



**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, EN  
PROCEDIMIENTO ABIERTO POR CONCURSO, DE UN  
PROYECTO DE ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN,  
SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA  
CORPORATIVA BPM SUITE PARA EL INSTITUTO DE  
CRÉDITO OFICIAL**

**Mayo de 2015**

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	2
1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	3
2. NORMATIVA APLICABLE Y PRELACIÓN DOCUMENTAL.	3
3. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	4
4. MESA DE CONTRATACIÓN.	4
5. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	4
6. ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.	4
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.	4
8. VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	5
9. PRESUPUESTO MÁXIMO, PRECIO Y FACTURACIÓN.	6
10. PROPOSICIONES.	6
<b>10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.</b>	6
<b>10.2.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN.</b>	7
<b>10.2.1 Sobre A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.</b>	8
<b>10.2.2 Sobre B) OFERTA TÉCNICA.</b>	8
<b>10.2.3 Sobre C) OFERTA ECONÓMICA.</b>	9
11. APERTURA DE OFERTAS Y VALORACIÓN.	9
12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.	10
13. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN.	15
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	17
15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.	17
16. RESOLUCION DEL CONTRATO.	19
17. JURISDICCIÓN.	19
18. CLÁUSULAS DE PENALIZACIÓN.	20
ANEXO I	21
ANEXO II	22
ANEXO III	23

---

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO POR CONCURSO, DE UN PROYECTO DE ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA CORPORATIVA BPM SUITE PARA EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**

---

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

**1.1.-** El presente pliego tiene por objeto:

1. La adquisición, soporte y mantenimiento de una herramienta corporativa Business Process Management Suite (en adelante BPMS).
2. El desarrollo de un proyecto de Implantación de la misma para la gestión de los expedientes de Negocio del Instituto de Crédito Oficial (en adelante "ICO").

Los detalles y características técnicas de este servicio se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2. NORMATIVA APLICABLE Y PRELACIÓN DOCUMENTAL.**

**2.1.-** En el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante "TRLCSP"), el ICO tiene la condición de poder adjudicador y no tiene el carácter de Administración Pública. Por tanto, el contrato está sujeto a lo dispuesto por el TRLCSP, en lo que le sea de aplicación al ICO en su condición de poder adjudicador, y en lo no previsto, por el Derecho Privado.

**2.2.-** El presente procedimiento está sujeto a regulación armonizada en razón de su objeto y cuantía.

**2.3.-** El presente expediente de contratación se rige por lo establecido en los siguientes documentos:

1. El Contrato.
2. El presente Pliego de Condiciones Generales.
3. El Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. La oferta presentada por el adjudicatario, siempre que no contradiga los documentos antes indicados.

En caso de discrepancia entre estos documentos, se observará el orden de preferencia en el que se han relacionado.

**2.4.-** Cualquier referencia que se haga en este Pliego de Condiciones al término días, se entiende que son naturales, salvo si expresamente se indica que son hábiles.

### **3. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

**3.1.-** El procedimiento de contratación aplicable es el abierto y el criterio de adjudicación el concurso, en el que la adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto haga la proposición económicamente más ventajosa en función de los criterios de valoración que se detallan en el presente Pliego.

**3.2.-** El órgano de contratación es la Comisión de Contratación del ICO.

### **4. MESA DE CONTRATACIÓN.**

**4.1.-** La Comisión de Contratación estará, a su vez, asistida por una Mesa de Contratación que estará formada por:

- **Presidente:** el responsable del Área de Servicios Generales y Patrimonio. En caso de ausencia ejercerá como Presidente el vocal de mayor antigüedad en el ICO.
- **Vocales:** un representante del Área que corresponda por razón del objeto del contrato; un letrado de Asesoría Jurídica y un representante del Área de Análisis y Control de Gestión.
- **Secretario:** un empleado adscrito al Área de Servicios Generales y Patrimonio, que asistirá con voz pero sin voto.

### **5. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

**5.1.-** La publicidad del procedimiento de contratación se efectuará en la página Web del Instituto ([www.ico.es](http://www.ico.es)) en el Perfil del Contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

### **6. ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

**6.1.-** El acceso al perfil del contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado y de la página Web ([www.ico.es](http://www.ico.es)).

En el perfil del contratante se podrá obtener toda la documentación correspondiente al procedimiento de licitación.

### **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.**

**7.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar de acuerdo con el modelo del **ANEXO I** del presente pliego, sin perjuicio de los medios de prueba establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

**7.2.-** Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una

organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**7.3.-** Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, que aprueba el Reglamento General de la LCAP, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 58.2 del TRLCSP.

**7.4.-** Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

**7.5.- Solvencia económica y/o financiera.**

El licitador deberá acreditar que posee un volumen de facturación anual superior a un millón doscientos mil euros (1.200.000.00 €) en cada uno de los tres (3) últimos años (2011, 2012 y 2013).

**7.6.- Solvencia técnica y/o profesional.**

El licitador deberá acreditar que posee experiencia en al menos **TRES (3)** proyectos de características similares a las solicitadas en el presente pliego en el período de los últimos tres años (2012, 2013 y 2014).

**7.7.-** La acreditación del cumplimiento de los requisitos de la capacidad jurídica y de obrar y de solvencia se efectuará por los licitadores mediante la presentación de la Declaración Responsable indicada en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP que se une como **ANEXO I** a este Pliego, a incluir en el Sobre A).

**7.8.-** Posteriormente, al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, se le requerirá para que presente la documentación (apartado 13 del presente Pliego) que acredite, la posesión y validez de lo todo lo manifestado.

**7.9.-** Asimismo, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el órgano de contratación, podrá, en cualquier momento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, recabar de los licitadores la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**7.10.- Otros requisitos.**

Al margen de lo anterior, el licitador deberá aportar una declaración responsable de encontrarse al corriente del cumplimiento de la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. Dicha declaración se deberá incluir en el Sobre A).

**8. VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**8.1.-** La vigencia del contrato será por el tiempo ofertado para la ejecución del contrato por la empresa adjudicataria.

**8.2.-** Al margen de lo anterior, el objeto del contrato deberá ser ejecutado en el plazo máximo ofertado por el adjudicatario.

Se desglosará del siguiente modo:

- Los ocho (8) primeros meses, como máximo, comprenderán hasta la puesta en producción de la solución.
- Una vez realizada la puesta en producción comenzará el plazo de garantía y la ejecución de la bolsa de horas. La garantía como mínimo será de doce (12) meses y la bolsa de horas constará de quinientas (500) horas.

**8.3.-** El adjudicatario prestará los servicios objeto de contratación en las dependencias del Instituto.

## **9. PRESUPUESTO MÁXIMO, PRECIO Y FACTURACIÓN.**

**9.1.-** El importe máximo del presupuesto para el objeto del contrato, será de **TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €) IVA EXCLUIDO.**

**9.2.-** El precio será el que haya ofertado el adjudicatario, siempre dentro del importe máximo del presupuesto, y se aplicará durante todo el período de vigencia del mismo.

### **9.3.- Forma de pago:**

El precio aplicable será el que haya ofertado el adjudicatario y se abonará por el ICO en tres tramos:

- 1) El 25% a la firma del contrato
- 2) El 60% a la finalización, entrega y puesta en producción del trabajo
- 3) El 15% restante se hará efectivo a la finalización del periodo de garantía.

A los efectos de pago y determinación de la vigencia final del contrato, el ICO emitirá un "Escrito de conformidad", en el que se indicará la efectiva finalización, entrega y puesta en producción del trabajo.

Los honorarios correspondientes se satisfarán, en un plazo máximo de **TREINTA (30) días**, desde la fecha de recepción de las correspondientes facturas, en las que se deberá especificar el concepto facturado y figurará, convenientemente desglosado, el importe correspondiente al IVA.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que le sea indicada por el contratista en la factura.

## **10. PROPOSICIONES.**

### **10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**10.1.1** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

- 10.1.2** Podrán tomarse en consideración las variantes que ofrezcan los licitadores, si no suponen un incremento del precio y constituyen una mejora en los requerimientos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 10.1.3** La presentación de la oferta supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas sin salvedad o reserva alguna.
- 10.1.4** Los sobres que contienen las proposiciones se entregarán en mano a la atención de la SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, en el Registro General del ICO (Paseo del Prado, nº 4, 28014, Madrid), en horario de 9 a 14.30 horas de lunes a viernes, **antes de las 12,00 horas del próximo día 7 de julio de 2015** o bien se enviarán por correo, dentro del plazo de admisión señalado.
- 10.1.5** En el caso de envío por correo, el licitador deberá remitir al órgano de contratación, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, justificante expedido por la oficina de correos de la remisión de la oferta a la atención de la Secretaría de la Comisión de Contratación, al correo electrónico [seccomision.contratacion@ico.es](mailto:seccomision.contratacion@ico.es). No será admitida la proposición si dicha justificación es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de admisión señalado en el anuncio. Asimismo, no serán admitidas las proposiciones en las que, aun habiéndose remitido la comunicación a la dirección de correo electrónico indicada en el plazo establecido, la proposición no hubiere sido recibida por el ICO en el plazo de **SIETE (7)** días, a contar desde la fecha de terminación del plazo de admisión señalado en el presente Pliego.
- 10.1.6** A los efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entenderá por "plazo de admisión señalado" tanto la fecha como la hora dispuestas en el presente Pliego.
- 10.1.7** Todas las proposiciones y documentación relativa a las mismas, deberá venir en lengua castellana. La documentación relativa a la oferta técnica podrá presentarse en otra lengua, siempre que la misma venga acompañada de la correspondiente traducción al castellano, versión ésta que prevalecerá en caso de divergencia.
- 10.1.8** La comprobación por parte del Instituto de error o inexactitud cometido en los datos enviados por la empresa proponente en cualquiera de los sobres presentados para su participación en el procedimiento, supondrá la exclusión de la misma del procedimiento de contratación, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas 11.2 y 13.4 del presente pliego.

## **10.2.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN.**

Las empresas que estuvieran interesadas en participar deberán presentar su propuesta en **TRES (3)** sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en cuyo exterior se indicará el número de sobre, el nombre del licitador, domicilio y número/s de teléfono/fax y/o dirección de correo electrónico de contacto, a efectos de notificación, y la siguiente referencia:

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO  
POR CONCURSO DE UN PROYECTO DE ADQUISICIÓN,  
IMPLANTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA  
CORPORATIVA BPM SUITE PARA EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL”**

El contenido de los sobres deberá comprender:

**10.2.1 Sobre A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene la “DOCUMENTACIÓN GENERAL” y en el mismo se incluirá:

1. Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y de contar con la solvencia exigida en el Procedimiento. Esta declaración se deberá ajustar al modelo que se acompaña como **ANEXO I** al presente Pliego.
2. Declaración responsable del licitador de que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de prevención de riesgos laborales.
3. Copia del DNI o del Pasaporte del licitador, o en su caso, de la persona que firma la declaración. La indicada copia deberá presentarse legitimada ante Notario o acompañada de una declaración responsable del licitador, en la que manifieste que la misma concuerda con el original.
4. En el caso de empresas que concurren a la licitación agrupadas en unión temporal<sup>1</sup> deberán aportar el documento a que se refiere el artículo 59 del TRLCSP.

*(1) Si las empresas concurren en UTE, lo deberán indicar en el exterior del sobre. De no cumplirse este requisito, la oferta quedará excluida del procedimiento.*

**10.2.2 Sobre B) OFERTA TÉCNICA.**

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene la “OFERTA TÉCNICA”.

En este sobre, que únicamente contendrá la oferta técnica, se incluirán a su vez **dos sobres, cerrados y firmados, B.1 y B.2:**

- **B.1. En este sobre se incluirá la proposición relativa a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor**, en los términos indicados en el punto 12 del presente Pliego.

La proposición se deberá presentar en papel (una copia) y en soporte magnético, en formato PDF.

- **B.2. En este sobre se incluirá la proposición relativa a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas** documentada conforme lo indicado en el punto 12 del presente Pliego.

La proposición se deberá presentar en papel (una copia) y en soporte magnético, en formato PDF.



La Oferta Técnica deberá venir estructurada tal y como se detalla en los apartados 1.8 y 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**La proposición se deberá presentar en papel (una copia) y en soporte digital, en formato PDF.**

Los soportes magnéticos a incluir en los sobre B.1 y B.2 deberá venir en sus respectivos sobres, no se admitirán propuestas que incorporen los soportes magnéticos en lugar diferente del indicado.

### **10.2.3 Sobre C) OFERTA ECONÓMICA.**

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene la "OFERTA ECONÓMICA". Este sobre contendrá la proposición económica redactada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** al Presente Pliego.

Además de la proposición económica el licitador deberá adjuntar el Anexo IV que incluye la tabla con los costes de alta y mensuales de los principales servicios, así como un desglose en el que se indiquen las tarifas para todos los tipos de tráfico y franjas horarias. También se deberá incluir el desglose de los costes de todos los elementos ofertados que forman el precio. La no inclusión de dicho documento implicará la exclusión de la empresa licitadora.

El precio que figure en la proposición económica será sin IVA. No obstante, se deberá indicar en partida independiente el importe del IVA.

La introducción de la proposición económica o revelar información relativa al precio, en sobre distinto del expresado, implicará necesariamente la exclusión del procedimiento de la oferta del licitador.

## **11. APERTURA DE OFERTAS Y VALORACIÓN.**

**11.1.-** Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en sesión previa para el estudio de la documentación general presentada por los licitadores y contenida en el "sobre A" procediéndose a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma.

**11.2.-** En caso de que la Mesa apreciase defectos u omisiones subsanables en la documentación que deba contener el "sobre A", se comunicará a los interesados por fax o por correo electrónico a la dirección facilitada y se concederá un plazo de **TRES (3)** días hábiles para que el licitador proceda a su subsanación. En dicha comunicación se indicará que, si los defectos no fueran subsanados en tiempo y forma, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

**11.3.-** Una vez abierto el sobre A), y comprobado el cumplimiento de los requisitos previos de capacidad y solvencia, los miembros de la Mesa de Contratación procederán a la apertura del sobre B) "Oferta técnica" a fin de valorar la misma, valorándose en primer lugar la documentación contenida en el sobre B.1 y a continuación la documentación contenida en el sobre B.2, dejándose constancia documental en el expediente, mediante Acta de la Mesa de Contratación.

**11.4.-** En el supuesto de que los miembros de la Mesa de Contratación necesiten cualquier tipo de explicación sobre alguno de los extremos de

la oferta técnica presentada, se requerirá de forma individual a los licitadores.

- 11.5.-** Los sobres, correspondientes a la Proposición Económica "sobre C", presentados por los licitadores admitidos, serán abiertos en acto público a celebrar **el día 30 de julio de 2015 a las 12:00 horas** en el Salón de Actos del ICO (C/ Los Madrazo, nº 36-38 de Madrid). En el acto público de apertura de las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación pondrá en conocimiento de los interesados el resultado de la calificación de la documentación general y de la valoración obtenida en la calificación de la oferta técnica.
- 11.6.-** Las proposiciones económicas que supongan una rebaja superior al 25% de la mediana de las ofertas recibidas, podrán ser consideradas bajas temerarias. El ICO, requerirá al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. El ICO una vez analizada la justificación, podrá excluirlas del procedimiento o admitirlas y en este último supuesto podrá exigir la previa presentación o constitución de garantías suficientes que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato, caso de resultar adjudicatarios. Las citadas garantías serán determinadas por el ICO y podrán consistir en la constitución de aval a primer requerimiento de entidad financiera o la retención de un porcentaje del precio, a determinar por el ICO, hasta la ejecución total del contrato.
- 11.7.-** La Mesa de Contratación procederá al estudio de las ofertas presentadas y elaborará un informe-propuesta resumiendo las propuestas presentadas y lo remitirá, junto con el resto del expediente de contratación, al órgano de contratación del ICO, quien clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de valoración indicados en este Pliego y determinará cuál es la oferta económicamente más ventajosa.

## **12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

- 12.1.-** La adjudicación del contrato objeto de este procedimiento se realizará a la proposición económicamente más ventajosa en función de los criterios de valoración que se detallan en el presente Pliego.
- 12.2.-** La puntuación máxima de la oferta técnica será de **60 puntos**.

**12.3.-** Las ofertas se valorarán de acuerdo con los criterios siguientes:

**OFERTA TÉCNICA:**

CONCEPTO	VALORACIÓN MÁXIMA
Oferta técnica	60 puntos
<b>A) Criterios cuya valoración dependen de juicio de valor</b>	<b>40 puntos</b>
1. Descripción técnica y funcional de la Herramienta	15 puntos
2. Descripción técnica y funcional del Proyecto de Implantación	15 puntos
3. Requerimientos de la Arquitectura Tecnológica	10 puntos
<b>B) Criterios cuya valoración se realizará mediante fórmula</b>	<b>20 puntos</b>
1. Equipo de trabajo	5 puntos
2. Ampliación del periodo de garantía	2 puntos
3. Ampliación Bolsa de Horas	5 puntos
4. Funcionalidades Adicionales	8 puntos

Los puntos indicados serán evaluados de acuerdo con lo establecido a continuación:

**A) En relación con los criterios cuya valoración dependen de juicio de valor (a incluir en el sobre B.1)**

1) *Descripción técnica y funcional de la Herramienta.*

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la descripción técnica y funcional de la solución, teniendo en cuenta su adecuación a los objetivos del ICO y a los requisitos solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Además, se valorará de qué manera cubre cada una de las funcionalidades indicadas en el apartado 2.1, 2.2 y 2.3 del Pliego de Condiciones Técnicas, la usabilidad de las mismas y su facilidad de parametrización/configuración.

Cualquier incumplimiento de los requerimientos funcionales descritos en el apartado 2.1, 2.2 y 2.3 del Pliego de Condiciones Técnicas supondrá la exclusión de la propuesta del proceso de licitación.

2) *Descripción técnica y funcional del Proyecto de Implantación.*

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la descripción técnica y funcional del Proyecto de Implantación, teniendo en cuenta su adecuación a los objetivos del ICO y a los requisitos solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Además, se valorará el plan de trabajo, la adecuación al ICO en el enfoque y metodología aplicada

en el desarrollo de los trabajos indicadas en el apartado 3 y Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas.

Cualquier incumplimiento de los requerimientos descritos en el apartado 3 y Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas supondrá la exclusión de la propuesta del proceso de licitación.

### 3) Requerimientos de la Arquitectura Tecnológica

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 10 puntos.

La arquitectura técnica propuesta debe estar de acuerdo con las licencias ofertadas y adecuarse a los requisitos solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se valorará que en la arquitectura técnica propuesta la inversión en hardware sea la menor posible sin que por ello se penalice el rendimiento de la solución.

Se valorará también la sencillez de la arquitectura propuesta en cuanto al número de elementos que la componen y la facilidad de administración de la misma.

La oferta debe incluir todas las licencias necesarias para implantar la solución de acuerdo con la arquitectura técnica propuesta por el licitador.

Cualquier incumplimiento de los requerimientos técnicos descritos en el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas supondrá la exclusión de la propuesta del proceso de licitación.

## **B) En relación con los criterios cuya valoración se realizará mediante fórmula (a incluir en el sobre B.2)**

### 1) *Equipo de trabajo*

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará el equipo de trabajo presentado por el ofertante para la realización del proyecto, considerando fundamentalmente su experiencia profesional.

La evaluación se realizará de la siguiente forma:

*Experiencia profesional (máximo 5 puntos).*

- Para el perfil de Jefe de Proyecto y el Arquitecto Especialista:
  - Experiencia en la herramienta BPMS elegida, superior o igual a 4 años: 5 puntos.
  - Experiencia en la herramienta BPMS elegida, superior o igual a 2 años e inferior a 4 años: 4 puntos.
- Para el Analista Funcional en la herramienta BPMS elegida:
  - Experiencia en la herramienta BPMS elegida, superior o igual a 4 años: 5 puntos.

- Experiencia en la herramienta BPMS elegida, superior o igual a 2 años e inferior a 4 años: 4 puntos.
- Para el perfil de los Desarrolladores:
  - Experiencia en proyectos similares realizando las mismas funciones, superior o igual a 4 años: 5 puntos.
  - Experiencia en proyectos similares realizando las mismas funciones, superior o igual a 2 años e inferior a 4 años: 4 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de los miembros del equipo, agrupando por cada uno de los perfiles profesionales descritos en el apartado 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas, según la siguiente fórmula:

$$P_{equipo} = \frac{\sum \text{Puntuación del equipo}}{\text{Nº total de técnicos del equipo}}$$

A la empresa que obtenga la puntuación mayor (sumando las valoraciones obtenidas por cada uno de los perfiles profesionales del equipo de trabajo ofertado) se le atribuirán los 5 puntos de valoración. A las demás, se les adjudicarán los que proporcionalmente les correspondan según la puntuación obtenida.

### 2) Ampliación del periodo de garantía

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 2 puntos.

A partir de la fecha de finalización del periodo obligatorio, un año, la empresa puede ofrecer una ampliación de prestación de este servicio sin incremento en el coste final del proyecto.

Se asignarán dos puntos (2) a la garantía más duradera ofrecida, siempre que supere el año. El resto de ofertas se valorarán según la siguiente fórmula:

$$p = \frac{\text{Puntuación máxima (2) x Oferta a valorar (meses ampliación)}}{\text{Oferta más duradera (meses ampliación)}}$$

### 3) Ampliación de la bolsa de horas

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 5 puntos.

Para gestionar las mejoras y nuevas solicitudes que puedan surgir una vez finalizado el proyecto, la empresa podrá ofertar una ampliación en la bolsa de horas, por encima del mínimo establecido (500 horas), sin incremento en el coste final del proyecto.

La empresa que presente una mayor ampliación en la bolsa de horas, obtendrá cinco puntos (5) y las demás ofertas se valorarán según la siguiente fórmula:

$$p = \frac{\text{Puntuación máxima (5) x N° horas de la oferta a valorar}}{\text{N° horas de la oferta más alta}}$$

#### 4) Funcionalidades adicionales

Este apartado se evaluará hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán cada una de las funcionalidades adicionales recogidas en el apartado 2.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas ofertadas por el licitador, teniendo en cuenta las características técnicas y funcionales de cada una de las mejoras incluidas, su usabilidad y facilidad de parametrización/configuración. En base a lo anterior se asignará la siguiente puntuación:

- ✓ Si la funcionalidad no está incluida: 0 puntos.
- ✓ Si la funcionalidad se cumple: 2 puntos.

A la empresa que obtenga la puntuación mayor (por la suma de las valoraciones de las funcionalidades adicionales ofertadas) se le atribuirán los ocho puntos (8) puntos de valoración. A las demás, se les adjudicarán los que proporcionalmente les correspondan según la puntuación obtenida, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Puntuación máxima (8) x } \sum \text{ Funcionalidades adicionales de la oferta a valorar}}{\sum \text{ Funcionalidades adicionales de la oferta más alta}}$$

#### OFERTA ECONÓMICA:

CONCEPTO	VALORACIÓN MÁXIMA
Oferta económica	40 puntos

Se asignarán cuarenta (40) puntos a la oferta económica más baja. El resto de ofertas se valorarán según la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Puntuación máxima (40) x oferta económica más baja (€)}}{\text{Oferta económica a valorar (€)}}$$

**12.4.-** En el supuesto de igualdad de puntos, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por el licitador que presente el precio más bajo.

**12.5.-** En el supuesto de igualdad de precio, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por el licitador que justifique tener más del **SETENTA (70)** % de su plantilla con contrato indefinido.

**12.6.-** En el supuesto de igualdad en cuanto al porcentaje de plantilla con contrato indefinido, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por el licitador que justifique disponer de más de un **TRES (3)** % de su plantilla con minusvalía reconocida.

### **13. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN.**

**13.1.-** La Comisión de Contratación determinará cuál es la oferta económicamente más ventajosa y acordará, en su caso, que la Mesa de Contratación requiera al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **DIEZ (10)** días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

➤ **Documentación acreditativa de la capacidad de obrar:**

- Copia del DNI o del Pasaporte del licitador, o en su caso, de la persona que lo represente, si fuera una persona diferente de la que hubiera suscrito el **Anexo I**.
- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrita, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación del firmante de la proposición de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de persona jurídica, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación, para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo, en caso de que la prevención de riesgos laborales del licitador se lleve a cabo por un servicio de prevención ajeno, deberá aportar un certificado emitido por el servicio de prevención ajeno que acredite que el licitador se encuentra al corriente de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Igualmente, si el adjudicatario estuviera sujeto al mismo, deberá acreditar el hallarse al corriente de las obligaciones tributarias relativas al Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante la presentación de otra certificación expedida por el órgano competente o, en su defecto, el último justificante del pago del mencionado impuesto.
- Las empresas extranjeras deberán hacer declaración formal de someterse a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de

cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo e indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberá acreditarse su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de los certificados previstos en el Anexo 1 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La capacidad de las empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea, se acreditará mediante informe expedido por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar, previa acreditación de la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, en su caso.

➤ **Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.**

El licitador, a los efectos de acreditar el volumen de facturación anual de los últimos 3 años requeridos (2011, 2012 y 2013), deberá presentar las cuentas anuales y/o impuesto de sociedades correspondiente. A estos efectos se aceptará una declaración jurada del licitador o representante legal, en la que se indique que la empresa ha alcanzado el volumen de facturación requerido en cada uno de los ejercicios indicados.

➤ **Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional**

El licitador, a los efectos de acreditar que posee experiencia en la prestación de servicios de características similares a las solicitadas en el presente pliego, en al menos **TRES (3)** proyectos, en el período requerido (2012, 2013 y 2014), deberá presentar los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por el destinatario privado.

**13.2.-** La documentación deberá presentarse en documento original o fotocopia legitimada ante Notario, también se admitirá fotocopia acompañada de una declaración responsable del licitador, en la que manifieste que las copias concuerdan con los originales en cuyo caso el ICO podrá solicitar la presentación de los originales correspondientes, a fin de comprobar la veracidad de las copias.

**Asimismo, dichos documentos se deberán presentar en soporte digital y en formato PDF.**



- 13.3.-** Todos los documentos se deberán presentar en lengua castellana o traducida de forma oficial a la misma.
- 13.4.-** En caso de que la Mesa apreciase defectos u omisiones subsanables en la documentación que deba aportarse, se comunicará al interesado por fax o por correo electrónico a la dirección facilitada y se concederá un plazo de **TRES (3)** días hábiles para que el licitador proceda a su subsanación. En dicha comunicación se indicará que, si los defectos no fueran subsanados en tiempo y forma, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.
- 13.5.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- 13.6.-** La Comisión de Contratación adjudicará el contrato dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes la recepción de la documentación.
- 13.7.-** La adjudicación se notificará a los licitadores, y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante. La notificación contendrá la información en los términos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.
- 13.8.-** El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **DOS (2)** meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas, salvo que se hubiese establecido otro en el presente pliego de condiciones generales.

#### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- 14.1.-** La formalización del contrato podrá producirse a partir del transcurso de quince (15) días hábiles desde el siguiente al de remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores.
- 14.2.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.
- 14.3.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del ICO y se enviará el anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
- 14.4.-** Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Condiciones, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

#### **15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

##### **Son obligaciones del adjudicatario:**

- 15.1.-** Ejecutar el contrato con la debida diligencia en las condiciones previstas en el presente Pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**15.2.-** Guardar la máxima discreción en el desarrollo de las tareas requeridas en la prestación objeto de este contrato. En todo caso, se cumplirá la normativa de protección de datos de carácter personal, en los términos indicados en el **Anexo III**.

**15.3.-** Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir por ello, las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre la seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para el ICO.

**15.4.-** Responder de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones y daños personales por su culpa o negligencia en la prestación del servicio así como de los daños y perjuicios que se causen a terceros.

**15.5.-** Pagar los tributos y gastos de cualquier clase a que dé lugar la ejecución del contrato y que resulten imputables al licitador.

**15.6.-** Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

**15.7.-** Mantener en vigor durante la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil que cubra cualquier incidencia que pueda derivarse de la ejecución del contrato.

**15.8.-** Durante la vigencia del contrato, el ICO, podrá solicitar periódicamente al contratista, la documentación necesaria a fin de comprobar que sigue cumpliendo los requisitos de solvencia exigidos en el procedimiento.

**15.9.-** En caso de que por cualquier causa se prevea el cese de la actividad objeto de este contrato, por parte de la empresa adjudicataria, ésta deberá comunicar tal hecho al ICO con la suficiente antelación, a fin de que permita a éste la contratación del servicio con otra empresa.

**15.10.-** No subcontratar con terceros la ejecución del servicio ni ceder a terceros los derechos u obligaciones que se deriven de la presente contratación, sin el previo consentimiento expreso y por escrito del ICO y debiéndose cumplir en todo caso los requisitos establecidos en las Instrucciones Internas de ICO.

**15.11.-** Mantener, durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, los requisitos de capacidad general exigidos en la contratación. A tal efecto, el ICO podrá instar al adjudicatario para que, en cualquier momento, y en todo caso con carácter previo a la suscripción de las posibles prórrogas, aporte cuanta documentación considere necesaria para la efectiva comprobación de dichos términos.

**15.12.-** Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**15.13.-** Cumplir con lo dispuesto en el Código de Conducta del Instituto de Crédito Oficial, que está publicado en la página web del Instituto ([www.ico.es](http://www.ico.es)).

## **16. RESOLUCION DEL CONTRATO.**

**16.1.-** Con independencia de las causas generales de resolución del contrato, el ICO podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

**16.2.-** Deficiencias en la ejecución de las prestaciones derivadas de la presente contratación.

**16.3.-** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

Caso de darse alguno de los supuestos anteriores, las partes se realizarán una notificación previa, en la que se detalle la causa de la deficiencia o el incumplimiento y se requiera a la otra parte para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a SIETE (7) días naturales, desde la recepción de la notificación. Si la otra parte no subsana razonablemente en el plazo referido, se podrá instar la resolución. Todo ello sin perjuicio de la liquidación de los importes pendientes de liquidar entre las partes ni de las acciones de resarcimiento de daños y perjuicios que pudieren corresponder.

**16.4.-** La falsedad comprobada por el ICO en los datos aportados por el adjudicatario que hubiera influido en la adjudicación del contrato al mismo.

**16.5.-** Cuando el adjudicatario pasara a estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP.

## **17. JURISDICCIÓN.**

**17.1.-** Las cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación de los contratos se someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo, previa tramitación, en su caso, de la interposición de la cuestión de nulidad regulada en el art. 37 y siguientes del TRLCSP y/o del recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo previsto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP, siendo susceptibles de dicho recurso:

1. Los acuerdos de adjudicación.
2. Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la presente contratación y,
3. Los actos de trámite referidos en el apartado 2b) del citado artículo 40.

**17.2.-** El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

**17.3.-** En los supuestos previstos en el apartado 16.2 anterior, llegado el caso de acceder a la fase jurisdiccional de solución de controversias, las partes, con renuncia expresa al fuero que les pudiera ser de aplicación, se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital.

## **18. CLÁUSULAS DE PENALIZACIÓN.**

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos para la implantación, el ICO impondrá, en virtud de la presente cláusula, que tiene carácter acumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1152 del Código Civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del contrato por cada semana de retraso, salvo causa justificada que hubiera sido aceptada por el ICO.

No obstante lo anterior, la aplicación por parte del Instituto de esta penalización, es plenamente compatible con el ejercicio de las facultades de resolución del contrato y con la correspondiente reclamación de daños y perjuicios.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y DE CONTAR CON LA SOLVENCIA EXIGIDA EN EL PROCEDIMIENTO <sup>(1)</sup>

D/D<sup>a</sup>..... D.N.I. n<sup>o</sup> ....., en nombre y representación de..... con C.I.F. n<sup>o</sup> ..... domicilio en (calle/plaza)..... n<sup>o</sup> ....., Población ..... Provincia..... Código Postal.....

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que, el firmante de la declaración y/o la persona física/jurídica a la que representa:

- Cumplen con todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.
- No se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a las que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con las Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Cuenta con la solvencia económica, financiera, técnica y profesional exigidas en el Pliego de Condiciones Generales **PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA HERRAMIENTA BPM JUNTO CON LA EJECUCIÓN DE UN PROCESO DE NEGOCIO DEL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL.**

Fecha y firma del declarante

---

<sup>1</sup> El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la veracidad de todo lo manifestado en la presente declaración, junto con la aportación de los documentos exigidos en el Pliego.

Asimismo, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el órgano de contratación, podrá, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, recabar de los licitadores la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"D/D<sup>a</sup>....., con DNI nº ....., en su propio nombre o en representación de ....., con CIF nº....., según se acredita documentalmente, enterado del PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO POR CONCURSO, DE UN **"PROYECTO DE ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA CORPORATIVA BPM SUITE PARA EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL"**, de las condiciones que regirán en el mismo y conforme con su contenido se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario a ejecutar el servicio de que se trate, por el tiempo de duración del contrato, en los términos y condiciones recogidos en el Pliego de Condiciones del citado Procedimiento, por el precio <sup>(2)</sup> que se relaciona a continuación:

(En número \_\_\_\_\_ €) IVA excluido.

(En letra \_\_\_\_\_ EUROS)  
IVA excluido.

El importe del IVA es (en número) \_\_\_\_\_€ (en letra \_\_\_\_\_ EUROS).

Madrid,.... de..... de 2015

Fdo.: (firma y sello)

---

<sup>2</sup> Los precios ofertados se indicarán sin IVA.

<sup>3</sup> El importe total ofertado no podrá ser superior al presupuesto máximo indicado en el presente Pliego.

## ANEXO III

### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente Anexo tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes intervinientes, respecto de los ficheros que contengan datos de carácter personal de los que sea responsable el INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL, a los cuales el CONTRATISTA tenga acceso exclusivamente para cumplimiento de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ambas partes asumen las responsabilidades que puedan corresponderles, derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, específicamente de la legislación citada en el párrafo anterior y muy especialmente en relación con los pactos prevenidos en los párrafos siguientes.

La entrega de los ficheros, por parte del INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL al CONTRATISTA, no tiene la consideración legal de comunicación o cesión de datos, sino de simple acceso a los mismos como elemento necesario para la realización de los servicios contractualmente establecidos.

Los ficheros son propiedad exclusiva del INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, realice el CONTRATISTA de acuerdo con los servicios pactados, declarando las partes que estos ficheros son confidenciales a todos los efectos, sujetos en consecuencia al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizada la presente relación contractual.

El CONTRATISTA, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

- 1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el CONTRATISTA manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.
- 2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL.
- 3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

- 4º) Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en este Anexo.
- 5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten.

Será responsabilidad del INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL cualquier problemática surgida estrictamente con los datos e información suministrada por el INSTITUTO DE CRÉDITO al CONTRATISTA para la realización de los servicios prevenidos contractualmente.