



**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO
SIMPLIFICADO POR CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO
ELECTRÓNICO EN EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**

Madrid, Abril de 2016

ÍNDICE

ÍNDICE	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.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA	4
5.- REMISIÓN DE INVITACIONES	5
6.- VIGENCIA DEL CONTRATO.	6
7.- PRESUPUESTO MÁXIMO, PRECIO Y FACTURACIÓN	6
8.- PROPOSICIONES	6
<i>8.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES</i>	<i>6</i>
<i>8.2.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN</i>	<i>7</i>
<i>8.2.1 Sobre A) DOCUMENTACIÓN GENERAL</i>	<i>7</i>
<i>8.2.2 Sobre B) OFERTA TÉCNICA</i>	<i>8</i>
<i>8.2.3 Sobre C) OFERTA ECONÓMICA</i>	<i>8</i>
9.- APERTURA DE OFERTAS Y VALORACIÓN	9
10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN	10
11.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	11
12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	14
13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	15
14.- JURISDICCIÓN	16
ANEXO I	17
ANEXO II	18
ANEXO III	19

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO
SIMPLIFICADO POR CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO
ELECTRÓNICO EN EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL”**

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO**.

El Instituto de Crédito Oficial, dispone de una plataforma de correo electrónico corporativo, agenda y tareas. Para la ejecución de las funciones asignadas y satisfacer los requisitos de disponibilidad y funcionalidad del grupo ICO, se requiere la contratación de los servicios correspondientes para la actualización de dicha plataforma.

La actualización de la plataforma de correo se puede resumir en dos áreas de actuación.

- Actualización de la plataforma software.
- Migración del contenido actual a la nueva plataforma.

La infraestructura de servidores, almacenamiento y red no es objeto de la presente licitación.

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

2.- NORMATIVA APLICABLE Y PRELACIÓN DOCUMENTAL

2.1.- El contrato objeto del presente procedimiento no está sujeto a regulación armonizada en razón de la cuantía conforme con lo previsto en el Anexo II 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”).

2.2.- El procedimiento de contratación se regirá conforme con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación del Instituto, publicadas en el Perfil del Contratante en la página web del ICO www.ico.es.

2.3.- La presente contratación se rige por el Derecho Privado.

2.4.- 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 totalidad de 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.

2.5.- Cualquier referencia que se haga en el presente procedimiento 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.- De conformidad con la normativa interna del ICO, **el procedimiento aplicable en la presente contratación será el simplificado y la forma 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 conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de contratación.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

4.1.- Podrán contratar con la Administración, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras con plena capacidad de obrar, y que 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**, sin perjuicio de los medios de prueba establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

4.2.- 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.

4.3.- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, así como las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar en los términos establecidos en los artículos 58 y 55, respectivamente, del TRLCSP.

4.4.- Solvencia económica y/o financiera

El licitador deberá acreditar que posee un volumen de facturación anual superior a TRESCIENTOS MIL euros (300.000 €) en cada uno de los TRES (3) últimos años: 2014, 2013 y 2012.

4.5.- Solvencia técnica y/o profesional

Haber realizado, al menos, CUATRO (4) servicios de instalación y/o migración, de características similares al solicitado en el presente pliego, en el periodo de los últimos DOS años (2): 2015 y 2014.

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).

Posteriormente, al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, se le requerirá para que presente la documentación (punto 11) que acredite, la posesión y validez de lo todo lo manifestado.

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.

4.6.- 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).

5.- REMISIÓN DE INVITACIONES

5.1.- La Subdirección de Sistemas de Información será la responsable de seleccionar a las empresas concurrentes y la encargada de recibir y, de proceder, negociar las ofertas.

5.2.- A tal efecto remitirá, a un mínimo de TRES (3) empresas, una invitación para que participe en la presente contratación, a la que se acompañará un ejemplar de este Pliego de Condiciones Generales, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, señalándose en la invitación la forma, el lugar y el plazo máximo en el que deben presentar la oferta, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un periodo de vigencia de UN (1) AÑO a contar desde su fecha de formalización, sin posibilidad de prórroga.

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO, PRECIO Y FACTURACIÓN

- 7.1.-** El importe máximo del presupuesto para el objeto del contrato, será de CINCUENTA Y CINCO MIL euros (55.000 €) IVA EXCLUIDO.
- 7.2.-** Los precios ofertados se aplicarán sin variación durante todo el período de vigencia del contrato formalizado.
- 7.3.-** El precio será el que haya ofertado el adjudicatario, siempre dentro del importe máximo del presupuesto y se abonará, el 95% a la finalización de los trabajos y el 5% restante una vez consumidas las horas de soporte ofertadas.
- 7.4.-** El importe de las facturas será abonado por el ICO en las formas y plazos expuestos, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario indique en cada caso, dentro de los **TREINTA (30)** días siguientes a su presentación. En la factura correspondiente, se especificarán los servicios prestados y el IVA al tipo que resulte de aplicación.

8.- PROPOSICIONES

8.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 La presentación de la oferta supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas sin salvedad o reserva alguna.

8.1.4 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 17 de Mayo de 2016** o bien se enviarán por correo, dentro del plazo de admisión señalado.

8.1.5 En el caso de envío por correo, el licitador deberá, dentro del plazo de admisión señalado en el punto anterior, remitir, a la atención de la Subdirección de Sistemas de Información, a la dirección de correo electrónico area.plataformas@ico.es, copia escaneada del justificante expedido por la oficina de correos de la remisión de la oferta, 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. 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 físicamente por el ICO en el plazo de **SIETE (7)** días, a contar desde la fecha de terminación del plazo de admisión indicado.

8.1.6 A los efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entenderá por "plazo de admisión señalado" tanto la fecha como la hora indicada.

8.1.7 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.

8.1.8 La comprobación por parte del Instituto de error o inexactitud cometido en la cumplimentación de los datos consignados por la empresa proponente supondrá la exclusión de la misma del procedimiento de contratación, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas 9.2 y 11.6 del presente pliego.

8.2.- 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
SIMPLIFICADO POR CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO
ELECTRÓNICO CONVOCADO POR EL INSTITUTO DE CRÉDITO
OFICIAL"**

El contenido de los sobres deberá comprender:

8.2.1 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 UTE ⁽¹⁾ deberán aportar los documentos a que se refiere el artículo 59.2 del TRLCSP.

(1) Si las empresas concurren en UTE, lo deberán indicar en el exterior del sobre.

8.2.2 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 incluirá la proposición relativa a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas documentada conforme lo indicado en el punto 10.

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

8.2.3 Sobre C) OFERTA ECONÓMICA

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

En la proposición económica deberá indicarse el precio sin IVA.

La introducción de la proposición económica o revelar información relativa al precio, en sobre o lugar distinto del expresado, implicará necesariamente la exclusión de la empresa licitadora.

9.- APERTURA DE OFERTAS Y VALORACIÓN

9.1.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Subdirección de Sistemas de Información, examinará 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.

9.2.- En caso de que se apreciaran 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.

9.3.- A continuación se realizará la evaluación de la oferta técnica "sobre B", dejándose constancia en el expediente

En el supuesto de que la Subdirección de Sistemas de Información, necesitase cualquier tipo de explicación sobre alguno de los extremos de la oferta técnica presentada, se requerirá de forma individual a los licitadores.

9.4.- Una vez valorada la oferta técnica en su totalidad, se procederá a la apertura de los sobres, correspondientes a la Proposición Económica "sobre C", presentados por los licitadores admitidos.

9.5.- En el expediente quedará constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las posibles negociaciones.

9.6.- A la vista de las ofertas presentadas, si la Subdirección de Sistemas de Información, estimase que pueden ser mejorados algunos de los aspectos susceptibles de negociación y con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, podrá iniciar, con todas las empresas que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, las consultas y negociaciones necesarias, con la finalidad de obtener la propuesta más beneficiosa para el ICO.

Podrán ser objeto de negociación cualquier aspecto que hubiera sido objeto de valoración y, especialmente, el precio.

9.7.- la Subdirección de Sistemas de Información, 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 para su aprobación, en su caso.

9.8.- El ICO podrá declarar desierta la adjudicación cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en el apartado 7.3.j) de las

Instrucciones Internas de Contratación.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

10.1.- La adjudicación del contrato objeto de este procedimiento se realizará a la proposición económica más ventajosa en función de los criterios de valoración que se detallan en el presente Pliego.

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

OFERTA TÉCNICA:

CONCEPTO	VALORACIÓN MÁXIMA
Oferta técnica (hasta)	20 puntos
1. Criterios ⁽²⁾ cuya valoración se realizará mediante fórmula (hasta)	20 puntos
1.1. Ampliación en el horario de soporte	10 puntos
1.2 Ampliación en el número de horas de soporte a incidencias	10 puntos

⁽¹⁾ **Los puntos indicados serán evaluados de acuerdo a la siguientes formulas:**

1.1 Se valorará la ampliación del horario mínimo de soporte [(8x5) horario de 8 horas al día, 5 días a la semana]. Las opciones de ampliación de soporte admitidas son:

- A. (24x7) horario de soporte de 24 horas al día, 7 días a la semana. Se le asignaran 10 puntos.
- B. (12x5) horario de soporte de 12 horas al día, 5 días a la semana. Se le asignaran 5 puntos.

1.2 Se valorará la ampliación en la bolsa de horas de soporte sobre el mínimo exigido. Se asignará la puntuación máxima (10 puntos) al licitador que oferte la mayor mejora sobre la bolsa de horas exigido en este pliego (40 horas), asignándoles a los demás la parte proporcional.

La valoración se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación licitador "i" = $\frac{[\text{puntos max.}] \times \text{ampliación de horas en la oferta del licitador "i"}}{\text{Mayor ampliación en número de horas en las ofertas admitidas}}$.

OFERTA ECONÓMICA:

CONCEPTO	VALORACIÓN MÁXIMA
<i>Importe ofertado (IVA excluido)</i>	80 puntos

La valoración se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación licitador "i"} = \frac{[\text{puntos max.}] \times \text{oferta económica admitida más baja}}{\text{Oferta económica del licitador "i"}}$$

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

10.4.- En el supuesto de igualdad de precio, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por el licitador que justifique tener más del 90% de su plantilla con contrato indefinido.

10.5.- 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 3% de su plantilla con minusvalía reconocida.

11.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1.- Aprobada la propuesta presentada, por el órgano de adjudicación, éste acordará, en su caso, que la Subdirección de Sistemas de Información requiera, al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, la documentación que acredite, la posesión y validez de todo lo manifestado.

11.2.- El plazo para aportar la documentación será de **SIETE (7) días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento y la documentación a aportar, será la que se relaciona a continuación:**

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

- Copia del DNI o del Pasaporte del licitador, o en su caso, de la persona que lo fuera a representar en el Contrato, 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 por actuar en nombre de una 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.
 - 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. De no estar sujeto, deberá manifestarlo por declaración del representante.
 - Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, así como las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar, mediante la aportación de la documentación y/o certificados que se establecen en los artículos 58 y 55, respectivamente, del TRLCSP y, además, una declaración formal de someterse a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- **Documentación acreditativa de la solvencia económica y/o financiera**
- Cuentas anuales o impuesto de sociedades correspondiente a los ejercicios 2014, 2013 y 2012. Se admite una declaración responsable del licitador o representante legal.

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

- El licitador deberá acreditar que se ha responsabilizado de, al menos, CUATRO (4) servicios de instalación y/o migración, de características similares al solicitado en el presente pliego, en los últimos DOS (2) años mediante la presentación de certificados, expedidos por empresas receptoras de sus servicios, que acrediten la experiencia del licitador o declaración responsable suscrita por el licitador sobre dichos extremos.

11.3.- Todos los documentos se deberán presentar en lengua castellana o traducida de forma oficial a la misma.

11.4.- 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.

11.5.- 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.

11.6.- En el caso de que se apreciaran defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se comunicará al licitador por fax o por correo electrónico, al número o a la dirección facilitada, y se concederá un plazo de **TRES (3)** días hábiles para que proceda a su subsanación. En dicha comunicación se indicará que, si los defectos no fueran subsanados en tiempo y forma, no se tendrá en consideración la oferta presentada.

11.7.- Una vez comprobada la idoneidad de la documentación, se procederá por parte de la Comisión de Contratación a la adjudicación y se comunicará la misma y, dentro de los **TREINTA (30)** días siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, se procederá a formalizar el oportuno contrato, que regulará las relaciones entre el ICO y el adjudicatario.

11.8.- Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Son obligaciones del adjudicatario:

- 12.1.-** Ejecutar el contrato con la debida diligencia en las condiciones previstas en el presente Pliego y de la oferta presentada.
- 12.2.-** 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**.
- 12.3.-** 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 prevención de riesgos laborales. 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 implicará responsabilidad alguna para el ICO.

- 12.4.-** Responder de los deterioros en las instalaciones y de los daños personales que se produzcan por su culpa o negligencia en la prestación del servicio/ejecución de la obra así como de los daños y perjuicios que se causen a terceros.
- 12.5.-** Pagar los tributos y gastos de cualquier clase a que dé lugar la ejecución del contrato y que resulten imputables al licitador. Se encuentran incluidos los gastos de transporte y entrega de los bienes objeto del suministro hasta el lugar convenido.
- 12.6.-** Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 12.7.-** 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.
- 12.8.-** 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.

- 12.9.-** 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.
- 12.10.-** 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.
- 12.11.-** 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).

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de las causas generales de resolución de los contratos, el ICO podrá acordar la resolución del mismo en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- 13.1.-** Deficiencias En la ejecución de las prestaciones derivadas de la presente contratación.
- 13.2.-** 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.

- 13.3.-** La falsedad comprobada por el ICO en los datos aportados por el adjudicatario que hubiera influido en la adjudicación del contrato al mismo.
- 13.4.-** Cuando el adjudicatario pasara a estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP.

14.- JURISDICCIÓN

Las partes con renuncia expresa al fuero que les pudiera ser de aplicación, se someten a los Juzgados y Tribunales de esta capital.

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 ⁽¹⁾

D/D^a. _____, con D.N.I. n^o _____, en nombre y representación de _____, con C.I.F. n^o _____ y domicilio en (calle/plaza) _____ n^o _____, 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.
- Cuentan con la solvencia económica, financiera, técnica y/o profesional exigidas en el Pliego de Condiciones Generales **PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL.**
- 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 encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de las relativas al Impuesto sobre Actividades Económicas IAE (si estuviera sujeto al mismo) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, ____ de ____ de 201__

Fdo: (firma del declarante y sello)

¹ 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^a

, con DNI nº _____, en su propio nombre o en representación de _____, con CIF nº _____, según se acreditará documentalmente, enterado del **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN EL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**, de las condiciones que regirán en el mismo y estando 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 los Pliegos de Condiciones del citado Procedimiento, por el precio total⁽²⁾ que se relaciona a continuación:

(En número _____ €.) más el IVA correspondiente.

(En _____ letra
_____ EUROS) más el
IVA correspondiente.

En _____, ____ de _____ de 201__

Fdo: (firma y sello)

² Si el precio fuera por anualidad o hubiera una diferencia entre la oferta del primer año y el resto, adaptar el modelo de oferta a las circunstancias indicadas.

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.