

**PLIEGO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN BAJO DEMANDA DE
REPRODUCCIONES IMPRESAS**

PLIEGO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN BAJO DEMANDA DE REPRODUCCIONES IMPRESAS

I. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Condiciones Básicas regula el procedimiento para la contratación de los servicios de impresión bajo demanda de reproducciones impresas, por la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, sita en el Paseo del Prado núm. 8 de Madrid (en lo sucesivo, la “Fundación”), y las condiciones en que se prestarán dichos servicios.

II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1. Los servicios de impresión bajo demanda de reproducciones impresas (en lo sucesivo los “Servicios”) se registrarán, en el orden de prelación en que se relaciona a continuación, por los siguientes documentos:

- a) El presente Pliego de Condiciones Básicas.
- b) El Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo I)
- c) La oferta de la empresa que resulte adjudicataria del contrato (en lo sucesivo, el “Contratista”)

1.2. Las Cláusulas contenidas en el Pliego de Condiciones Básicas prevalecerán, en todo caso, sobre cualesquiera previsiones y disposiciones que se contengan en los restantes documentos, las que, en caso de divergencia o contradicción, deberán entenderse modificadas o suprimidas en lo pertinente.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación, a plena satisfacción de la Fundación, de los servicios de impresión bajo demanda a través de kioscos interactivos y a través de la tienda on line del Museo Thyssen-Bornemisza. Las características, contenido y requisitos técnicos del Proyecto se describen en el Pliego de Condiciones Técnicas que se une al presente documento (Anexo I).

3. REMUNERACIÓN DEL CONTRATISTA

3.1. La remuneración del Contratista consistirá en una comisión sobre los ingresos netos obtenidos por la venta de reproducciones impresas a través del servicio de impresión bajo demanda en sus dos modalidades. Dicha comisión incluye el coste de la totalidad de los servicios objeto del contrato y de los equipos materiales y trabajos que sean necesarios para la prestación del servicio. Para el cálculo de los ingresos netos, se deducirán los gastos

en que haya incurrido la Fundación para la obtención de las autorizaciones de los titulares de los derechos de propiedad intelectual sobre las obras de arte que vayan a incluirse en el catálogo, así como cualquier otro gasto en que debiera incurrir la Fundación para la correcta prestación del servicio a los visitantes del Museo y usuarios de la Tienda on line, incluidos los gastos de envío correspondientes a las ventas desde la Tienda on line.

- 3.2. La comisión ofertada es cerrada. En consecuencia, el Contratista no aumentará la comisión por razón de la mano de obra, el equipamiento necesario o los suministros de cualquier naturaleza que fuesen necesarios para la ejecución del contrato, el tiempo que sea necesario para la solución de las incidencias, ni aún por trabajos imprevistos que sean necesarios para la ejecución del objeto del Contrato, y con independencia de la variación del IPC y de cualquier otra variable.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 4.1. El Contrato se perfeccionará en la fecha de su formalización.
- 4.2. El Contrato tendrá una duración inicial de dos años a contar desde la firma del documento de formalización. No obstante, el contrato podrá prorrogarse, sin modificación de las condiciones, por períodos anuales sucesivos por acuerdo de las partes antes de su finalización, hasta un máximo de cuatro años.

III. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 5.1. La Fundación contratará los Servicios por medio de concurso ordinario con la empresa licitadora que cumpla las condiciones abajo indicadas y presente la mejor oferta en su conjunto de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego.
- 5.2. Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas directamente en el MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA (a la atención de D.^a María Luisa Fernández Ponce), calle Marqués de Cubas núm. 21, Madrid (Madrid), C.P. 28014, España, **antes de las 14:00 horas del día 23 de febrero de 2017**, durante el horario de oficina (9:30-14:00).
- 5.3. No se admitirán las ofertas presentadas por correo electrónico, fax o por cualquier otro medio telemático. Tampoco se admitirá la documentación recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado.
- 5.4. La presentación de las ofertas supondrá para cada empresa licitadora la aceptación expresa e incondicionada de la totalidad de las cláusulas y condiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Básicas y sus anexos.

- 5.5. Las ofertas deben presentarse en dos sobres cerrados y numerados que deberán ser firmados por el licitador o la persona que le represente y con indicación de los siguientes datos:

Sobre N° [Número del sobre] SERVICIOS DE IMPRESIÓN BAJO DEMANDA
Licitador.....
C.I.F. o N.I.F.
Dirección:
Teléfono..... Fax
Correo electrónico.....
Nombre del/los representantes:
.....D.N.I / Pasaporte.....
Fecha y hora de presentación.....
(A rellenar por la Fundación)

- 5.6. En el interior de cada sobre las empresas licitadoras deberán incluir, en una hoja independiente, una relación ordenada y numerada de los documentos que contiene, así como una copia digitalizada de dichos documentos, en el soporte que estime oportuno el licitador, y preferiblemente en un pendrive.
- 5.7. La Fundación entregará a cada licitador, una vez que haya presentado su oferta, un recibo con las siguientes indicaciones:
- Nombre, apellidos y NIF o, en su caso, denominación social y CIF del licitador.
 - Título del contrato al que licita.
 - Fecha y hora de presentación de los documentos.
- 5.8. Todos los documentos se presentarán en castellano o acompañados de traducción jurada si estuvieran redactados en idioma distinto.
- 5.9. Todos los documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.
- 5.10. Toda la documentación que incluya cada uno de los sobres deberá presentarse de la forma más sintética y resumida posible, y deberá atenerse estrictamente al orden establecido en la Condición Básica 7.

- 5.11. Los licitadores y las personas que los representan responderán de la exactitud y veracidad de todos los datos consignados. La falsedad de los datos y circunstancias presentados por el Contratista podrán ser causa de resolución del Contrato, en cuyo caso, la Fundación podrá incautar la Garantía Definitiva o, en el supuesto de que aún no se hubiera constituido ésta, podrá imponer una penalidad equivalente al valor de la Garantía Definitiva.
- 5.12. Las ofertas presentadas serán firmes y vinculantes y tendrán una vigencia mínima de cuatro meses desde el último día previsto para su presentación.
- 5.13. Cada licitador podrá presentar una única oferta, ya sea individualmente o como parte de una Agrupación de Interés Económico o Unión Temporal de Empresas.
- 5.14. Los licitadores podrán realizar cualquier consulta o solicitar aclaraciones sobre el presente documento o sobre los servicios que se pretenden contratar con una semana de antelación al último día de presentación de ofertas. Asimismo, las empresas podrán visitar las instalaciones, previa solicitud a la Fundación con una antelación mínima de una semana. Las empresas podrán contactar a tal efecto con la Gestora de Contratación al correo electrónico licitaciones@museothyssen.org.

6. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- 6.1. Podrá contratar con la Fundación toda persona física o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar, no esté incurso en causa de prohibición para contratar con el sector público prevista en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011), y acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la clasificación administrativa requerida. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- 6.2. Las empresas procedentes de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán demostrar que en su Estado de procedencia se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto, y salvo que sean empresas procedentes de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, dichas empresas deberán aportar un informe sobre reciprocidad de la correspondiente Misión Diplomática Permanente española.
- 6.3. No podrán concurrir a las licitaciones las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto a los demás licitadores.

- 6.4. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios. Tendrán capacidad para contratar con la Fundación las empresas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- 6.5. Podrán contratar con la Fundación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que podrán otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres indicados en la Condición Básica 5.5 contendrá respectivamente la información que a continuación se indica:

7.1. SOBRE N°1.- Documentación Administrativa

7.1.1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar y, en su caso, la representación.

- Si el licitador es una persona física, el sobre contendrá fotocopia del DNI, tarjeta de residencia, pasaporte o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Si fuese una persona jurídica, el sobre contendrá la escritura de constitución y, en su caso, las posteriores escrituras de modificación. Las escrituras deberán estar inscritas en el Registro Mercantil, o registro correspondiente, si lo exige la normativa.
- Las personas físicas o jurídicas extranjeras pertenecientes a algún Estado Miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo autorizadas a prestar servicios de transporte en España deberán acreditar su

capacidad de obrar mediante su inscripción en un registro profesional o comercial cuando así se exija por su legislación nacional, o mediante las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, en los casos previstos en el apartado 6.2 del presente pliego, las empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea procedentes de Estados que no hayan suscrito Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio deberán aportar el correspondiente certificado de reciprocidad.

- Las personas que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otra persona física o jurídica, deberán acreditar documentalmente el título de su representación, y deberán incluir fotocopia de su DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

7.1.2. Declaración jurada de no estar incurso en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 57 de la Directiva 2014/24/CE, de 26 de febrero, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011). Las empresas licitadoras podrán utilizar a estos efectos el modelo de declaración que se une a este Pliego como Anexo II.

7.1.3. Certificados de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social a efectos de contratar con el sector público.

7.1.4. Documentos que prueban la solvencia técnica necesaria.

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos dos años indicando la entidad contratante, el importe y la fecha de cada uno de ellos. Las empresas deberán acreditar haber realizado servicios de características similares a los servicios objeto del presente Contrato para otros Museos o instituciones culturales.

7.1.5. Un ejemplar del Pliego de Condiciones Básicas debidamente firmado en todas las páginas, incluidos anexos.

7.2. SOBRE N° 2: Oferta técnica y económica

Las empresas deberán incluir en el Sobre N° 2:

a) Oferta técnica

Las empresas deberán presentar una única propuesta en la que se recogerá:

1. Descripción de la propuesta del servicio: se deberá especificar, al menos, (i) número y características de los kioscos interactivos y de las impresoras propuestas, así como la aplicación informática para la prestación del servicio on line; (ii) condiciones técnicas para la puesta en funcionamiento de los kioscos interactivos, las impresoras y la aplicación informática; (iii) sistema de integración de los servicios con los sistemas de gestión de la tienda física y on line del Museo; (iv) formación técnica ofrecida al personal de la Fundación (especificando las horas ofrecidas); (v) descripción de los trabajos de impresión, embalaje y envío para la modalidad de impresión bajo demanda on line; (vi) descripción del servicio de soporte y mantenimiento.
2. Calendario y planificación: La propuesta deberá incluir una descripción detallada de todos los trabajos que serán desarrollados para la total puesta en funcionamiento de la aplicación contratada y un cronograma de los trabajos por fases.
3. Método de trabajo: se deberá describir la metodología y forma de trabajo propuesta.
4. Calidad de trabajo: Los licitadores deberán presentar muestras del material propuesto, soporte impreso con las mismas máquinas y las mismas tintas que ofrecen y muestras de enmarcado.
5. Mejoras del proyecto sin coste adicional para la Fundación.

b) Oferta económica

Los licitadores deberán presentar una única oferta económica, por una comisión única y cerrada que no podrá ser superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los ingresos netos obtenidos por la venta de reproducciones impresas a través del servicio de impresión bajo demanda en sus dos modalidades. Dicha oferta económica deberá expresarse en letra y cifra.

A efectos del cálculo de los ingresos netos obtenidos por la venta de reproducciones impresas a través del servicio de impresión bajo demanda en sus dos modalidades, el precio de venta al público (P.V.P.) de las reproducciones impresas será el que se indica en el Anexo I.

La comisión ofertada por el contratista incluirá: el coste de la totalidad de los servicios objeto del contrato –que se definen en el Anexo I del presente Pliego–, de los equipos, materiales y trabajos y gastos que sean necesarios para la prestación del servicio. Los derechos de propiedad intelectual que pudieran devengar las obras reproducidas se comparten al 50% entre la Fundación y la

empresa adjudicataria. Los gastos por las pruebas que fueran requeridas por los titulares de los derechos para autorizar la reproducción de dichas obras serán de cuenta de la adjudicataria. Cualquier remuneración que se deba a los propietarios de las obras reproducidas con motivo de la explotación objeto del contrato serán por cuenta de la Fundación.

El contratista deducirá de los ingresos brutos los derechos de propiedad intelectual que pudieran devengar las obras reproducidas antes de hacer la liquidación a la Fundación. Además, si la Fundación hubiese incurrido en algún gasto que sea por cuenta del contratista para la correcta prestación del servicio, el contratista abonará dicho gasto junto con la liquidación de los ingresos correspondiente.

La oferta será firme y vinculante y tendrá un plazo de vigencia de cuatro meses desde la fecha límite de presentación de ofertas.

8. APERTURA DE OFERTAS

- 8.1. La Fundación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre N° 1. La Fundación podrá inadmitir aquellas ofertas que sean incompletas, adolezcan de algún defecto o contradigan a las presentes Condiciones Básicas o las condiciones del Pliego de Condiciones Técnicas.
- 8.2. Si la Fundación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por alguno de los licitadores, se lo comunicará por correo electrónico para que los corrija o subsane en un plazo inferior a tres (3) días.
- 8.3. Presentadas las ofertas en tiempo y forma y, en su caso, subsanados los defectos de la documentación presentada, el día **2 de marzo de 2017 a las 12:00 horas** la Fundación dará cuenta de las ofertas admitidas y de las inadmitidas y la causa de su inadmisión y procederá a la apertura pública del Sobre N° 2 (oferta técnica y económica) de las ofertas admitidas.
- 8.4. La Fundación podrá modificar la fecha de los actos de apertura pública de ofertas, en cuyo caso lo comunicará por correo electrónico a los participantes.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

- 9.1. La Fundación podrá seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto o declarar desierto el procedimiento.
- 9.2. Los criterios que han de servir de base a la Fundación para adjudicar el Contrato serán los siguientes:
 - a) Oferta técnica (hasta 70 puntos)

Se puntuará con un máximo de 70 puntos a la propuesta que mejor se adecue a las exigencias técnicas y de servicio requeridas y ofrezca la mejor planificación, de acuerdo con los siguientes aspectos:-

- Descripción de la propuesta del servicio: hasta 50 puntos.
- Método de trabajo: hasta 10 puntos.
- Calidad de trabajo (muestras): hasta 10 puntos.

b) Oferta económica (hasta 30 puntos)

Se valorará como oferta económica más ventajosa la de menor precio que no sea desproporcionada o temeraria, a la que se asignará la máxima puntuación de 30 puntos. Cada una de las restantes ofertas obtendrá una puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

V= Valoración de la oferta económica.
OE= Oferta económica.
OEMV= Oferta económica más ventajosa.

$$V = \frac{30 \times OEMV}{OE}$$

Se podrá considerar a los efectos de lo dicho anteriormente que no pueden cumplirse por constituir una oferta desproporcionada o temeraria las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren dos licitadores y una oferta sea inferior en más de 30 unidades porcentuales a la otra oferta.
- b) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 20 unidades porcentuales a dicha media.
- c) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 15 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Antes de rechazar la oferta que, de acuerdo con lo anterior, pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, la Fundación deberá solicitar por escrito a la empresa licitadora que corresponda las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta, y comprobará esta composición teniendo en cuenta las explicaciones recibidas. La Fundación para aceptar o rechazar dicha oferta podrá tomar en consideración las explicaciones del ahorro que representa el método, las soluciones técnicas aplicadas, o las excepcionales condiciones económicas a que tenga acceso la empresa licitadora para la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego.

10. ADJUDICACIÓN

- 10.1. La Fundación clasificará las ofertas y acordará la adjudicación del Contrato a la persona o empresa que haya presentado la oferta más ventajosa en su conjunto (en lo sucesivo, el “Contratista”).
- 10.2. La decisión de adjudicación se notificará a los licitadores por correo electrónico y se publicará en la página web www.museothyssen.org.
- 10.3. La Fundación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento anterior a la adjudicación, en cuyo caso indemnizará a los licitadores por los gastos que hubiesen incurrido y que sean demostrables, con un importe máximo de cien euros por licitador.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 11.1. La Fundación y el Contratista suscribirán el documento de formalización del Contrato en el plazo máximo de dos días hábiles desde que el Contratista fuera requerido por la Fundación.
- 11.2. El Contrato podrá ser elevado a escritura pública cuando lo solicite cualquiera de las partes, en cuyo caso los gastos derivados del otorgamiento serán de cargo de la parte peticionaria.
- 11.3. Transcurridos tres meses desde la formalización del Contrato, la documentación incluida en los sobres de presentación de las ofertas quedará a disposición de las empresas licitadoras que no resultaron adjudicatarias, salvo que por razones justificadas la Fundación deba retenerla. En cualquier caso, la Fundación podrá conservar para su registro una copia de toda la documentación presentada por las empresas licitadoras.

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. NORMAS GENERALES

12.1. Los Servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las condiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Básicas, en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo D) y, en lo que no contradiga a las anteriores condiciones, por lo dispuesto en la oferta del Contratista.

12.2. La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del Contratista.

12.3. *Personal.* La asignación de cualquier profesional al proyecto exigirá la previa aprobación escrita de la Fundación. El profesional asignado para prestar el servicio será personal propio del Contratista y poseerá la formación y la experiencia adecuadas para realizar los trabajos objeto del Contrato. Cualquier modificación del personal asignado a la prestación del servicio que no cuente con la expresa aprobación de la Fundación será causa de resolución del contrato.

El Contratista se obliga a no subcontratar personal externo sin la previa autorización escrita de la Fundación, y a cumplir con la totalidad de los deberes laborales, fiscales y de seguridad social en relación con el personal propio.

12.4. *Naturaleza del contrato.* El Contrato tendrá la naturaleza jurídica de un contrato de arrendamiento de servicios mercantil. No se derivará relación o vínculo laboral, ni de sociedad, alguno entre las partes, ni entre la Fundación y el personal del Contratista que pueda trabajar en la prestación de servicios requerida por la Fundación.

12.5. *Entrega de los archivos fuente.* El Contratista se obliga a entregar a la Fundación el código fuente de los programas o adaptaciones usados o que se creen para la prestación de los servicios a través de la modalidad on line.

12.6. *Garantía del equipo material.* El Contratista se compromete a sustituir los kioscos interactivos y las impresoras instaladas en el Museo en el caso de que se produzca una avería que no sea reparada en el plazo de dos horas.

12.7. *Responsabilidad.* El Contratista responderá del cumplimiento de la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información, de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, y de la normativa sobre consumidores y usuarios y de cualquier otra normativa aplicable a los Servicios.

12.8. *Prohibición de cesión del contrato.* El Contratista se obliga a no ceder, en todo ni en parte, ninguno de los derechos u obligaciones que se deriven del Contrato, salvo previa autorización escrita de la Fundación.

13. LIQUIDACIÓN DE LOS INGRESOS Y REMUNERACIÓN DEL CONTRATISTA

Dentro de los cinco primeros días de cada mes natural, la Fundación hará llegar al Contratista dos liquidaciones:

- a) Una liquidación que comprenderá las reproducciones impresas vendidas durante el mes anterior a través de la tienda on line del Museo. El Contratista enviará a la Fundación una factura por la comisión que corresponda a esas reproducciones impresas.
- b) Otra liquidación que comprenderá las reproducciones impresas vendidas y los gastos de envío cobrados en el mismo período a través de los kioscos interactivos. El Contratista enviará a la Fundación una factura por la comisión que corresponda a esas reproducciones impresas y los gastos de envío correspondientes a las reproducciones impresas enviadas a domicilio desde el Contratista.

13.1. En caso de discrepancia entre los datos de la Fundación y del Contratista sobre las ventas realizadas, prevalecerán los datos de que disponga la Fundación a través de su información bancaria sobre las ventas efectivas.

13.2. Las facturas tendrán un plazo de vencimiento de treinta (30) días y se abonarán en la primera fecha de pagos generales de la Fundación (los días 15 y 30 de cada mes) siguiente a su vencimiento.

13.3. El Contratista entregará a la Fundación al inicio de cada año del contrato (a excepción del primero), los certificados de estar al corriente de pago de sus obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a los efectos de los artículos 42 del Estatuto de los Trabajadores y 43 de la Ley General Tributaria.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

14.1. Derechos sobre las imágenes de las obras de arte

La Fundación gestionará la obtención de las autorizaciones necesarias para la impresión bajo demanda de las obras que se incluyan en el catálogo de los kioscos.

14.2. Derechos sobre el software y licencia de uso

El Contratista conservará la titularidad de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial y otras posiciones jurídicas de análogo contenido sobre los trabajos y materiales preexistentes al presente Contrato y los que elabore con ocasión del mismo.

La apariencia (look and feel) de la aplicación de los kioscos interactivos y la aplicación web para la tienda on line será de titularidad exclusiva de la Fundación.

El Contratista otorgará a la Fundación una licencia sobre las aplicaciones informáticas con una amplitud suficiente de acuerdo con las utilidades previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Fundación de cualquier reclamación de terceros derivada de la vulneración de sus derechos de propiedad intelectual, industrial o los derechos de exclusiva ocasionada por razón de la explotación de los materiales y otros elementos elaborados por el Contratista en la ejecución del presente Contrato.

14.3. Propiedad del equipo material

El Contratista mantendrá la propiedad de los kioscos interactivos y las impresoras que se instalen en el Museo como consecuencia del presente contrato.

15. CONFIDENCIALIDAD

15.1. Los licitadores, y posteriormente el Contratista, deberán tratar con la máxima discreción y confidencialidad y mantener bajo el más estricto secreto profesional, toda la información, documentos, métodos, organización, actividades y otros datos relativos a la Fundación y a las obras aseguradas que puedan llegar a conocimiento de los licitadores o del Contratista como consecuencia de la preparación de las ofertas y, en su caso, posterior ejecución de los servicios y que no sean de dominio público.

15.2. Los licitadores, y posteriormente el Contratista, dispondrán las medidas de seguridad, físicas y organizativas suficientes para cumplir con el compromiso asumido en el párrafo anterior, y dará las instrucciones oportunas a las personas que directa o indirectamente manejen la referida información.

15.3. A la finalización de los trabajos, y de conformidad con las indicaciones la Fundación, el Contratista devolverá, borrará o destruirá toda la información confidencial perteneciente a la Fundación, cualquiera que sea el medio en el que esté registrada esta información.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del Contrato las que corresponden según la legislación civil y, en particular, las siguientes:

- a) La muerte, la incapacidad sobrevenida o la extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes.

- b) La declaración de concurso del Contratista o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El incumplimiento en la prestación de los Servicios de las condiciones previstas en el Pliego o en la oferta del Contratista, o de las especificaciones u órdenes que dicte la Fundación.
- d) La sustitución por el Contratista de las personas dedicadas a la prestación de los Servicios sin la previa aprobación escrita de la Fundación o, en su caso, la negativa del Contratista a sustituir dichas personas cuando sea solicitado por la Fundación.
- e) El incumplimiento del Contratista de su deber de confidencialidad.
- f) La falta de pago o consignación por más de dos meses del precio de los Servicios por parte de la Fundación.

17. LEGISLACIÓN APLICABLE

El Contrato objeto del presente Pliego de Condiciones Básicas se someterá a Derecho español.

18. COMPETENCIA

Para cualquier controversia relativa a la interpretación y ejecución del Contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid. La presentación por los licitadores de las ofertas supondrá la renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Madrid, 7 de febrero de 2017

ANEXOS

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN BAJO DEMANDA

1. Objeto de la contratación

La Fundación Colección Thyssen-Bornemisza tiene interés en contratar los servicios de impresión bajo demanda (en adelante, los “Servicios”) con una empresa especializada en la prestación de dichos servicios a instituciones culturales, que incluirán:

a) Servicio de impresión bajo demanda a través de kioscos interactivos

El servicio de impresión bajo demanda incluirá la instalación de diversos kioscos interactivos e impresoras en el Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid, a través de los cuales los visitantes del Museo puedan comprar reproducciones impresas de las obras disponibles, que les serán entregadas en la tienda del Museo o enviadas a su domicilio en el caso de solicitar productos enmarcados.

b) Servicio de impresión bajo demanda on line

Dicho servicio permitirá también a los usuarios de la tienda on line del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid comprar reproducciones impresas de las obras disponibles, que les serán enviadas a su domicilio.

Ambos servicios incluirán el servicio de mantenimiento, soporte técnico y asistencia telefónica y, en caso necesario, presencial, para resolver cuantas incidencias se produzcan en el proceso de impresión bajo demanda.

Durante la prestación de los Servicios la Fundación podrá solicitar modificaciones o ajustes orientados a mejorar los Servicios.

2. Servicio de impresión bajo demanda a través de kioscos interactivos

2.1. Recursos humanos y formación

2.1.1. La prestación del Servicio de impresión bajo demanda se llevará a cabo por un equipo humano formado por un coordinador y un grupo de técnicos, que se encargarán de formar al personal de la tienda del Museo para la más adecuada prestación del servicio al visitante, así como de prestar soporte y asistencia técnica en caso de incidencias en el servicio.

2.1.2. Dicho equipo formará al personal designado por la Fundación sobre aquellas cuestiones que sean necesarias para la correcta impresión de las reproducciones impresas y, en particular, sobre el funcionamiento de los kioscos interactivos, las impresoras y las incidencias más frecuentes y su solución.

2.1.3. El Contratista deberá poner a disposición de la Fundación una línea telefónica para la prestación del soporte y la asistencia técnica, con un horario que coincida con el de apertura del Museo de lunes a domingo todos los días del año.

2.1.4. El tiempo máximo de respuesta para la solución de incidencias será de dos horas.

2.1.5. El coordinador designado por la empresa deberá tener una experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios similares. El coordinador se encontrará a plena disposición de la Fundación, para lo que deberá facilitar un número de teléfono fijo y móvil.

2.2. **Kioscos interactivos**

2.2.1. El Contratista instalará los kioscos interactivos en las instalaciones del Museo que le indique la Fundación.

2.2.2. Los kioscos deberán cumplir con una serie de requisitos técnicos que la Fundación considera indispensables para poder prestar un servicio de calidad.

- a) Los kioscos deberán permitir una navegación simple e intuitiva, y deberán estar provistos de pantalla táctil. El sistema permitirá la elección de varios idiomas y, al menos, de español e inglés. El interfaz de usuario estará adaptado a los criterios de imagen corporativa del Museo.
- b) Los kioscos mostrarán el catálogo de imágenes que en cada momento haya facilitado la Fundación. Para ello, la Fundación facilitará a la empresa adjudicataria los archivos digitalizados con las imágenes de las obras.
- c) La modificación de las imágenes del catálogo facilitadas por la Fundación deberá contar con el visto bueno de ésta antes de su puesta a disposición del público.
- d) Para la digitalización de las obras de arte depositadas en el Museo, el Contratista se sujetará a las normas que le indique la Fundación. El Contratista será responsable frente a la Fundación y los propietarios de las obras de arte de cualquier daño que pudiera producir en las mismas como consecuencia del proceso de digitalización.
- e) Los kioscos deberán permitir la compra de las reproducciones impresas de las imágenes de las obras en los soportes y tamaños que le indique la Fundación.
- f) Tras la elección de la imagen por parte del visitante, el kiosco solicitará al visitante el pago de la reproducción impresa seleccionado en efectivo o tarjeta. El pago con tarjeta deberá realizarse a una cuenta de la Fundación.
- g) Una vez efectuado el pago, el kiosco emitirá un ticket de compra y una orden de impresión. El ticket recogerá únicamente los datos de la Fundación.
- h) Con la presentación de dicho ticket y orden de impresión, el visitante podrá retirar de la tienda del Museo su reproducción impresa una vez producida.

- i) En caso de incidencia los kioscos interactivos deberán prever un sistema que permita al personal del Museo encargado de la prestación del servicio al público, el envío de una nueva orden de impresión sin que sea necesario para ello un nuevo pago.

2.2.3. El Contratista proveerá a la Fundación la cartelería necesaria y las muestras para su utilización en la tienda del Museo y en todos los kioscos.

2.3. **Impresoras**

2.3.1. Las impresoras deberán utilizar tintas y papeles que garanticen una impresión de alta definición y máxima durabilidad.

2.4. **Embalajes y bolsas**

Los materiales de embalaje serán por cuenta de la Fundación.

2.5. **SLA (Service Level Agreement)**

La empresa adjudicataria ofrecerá a la Fundación un compromiso de servicio (SLA) que asegure el perfecto funcionamiento diario de los kioscos. Este SLA debe garantizar que el tiempo máximo de inactividad por avería de un kiosco no supere las dos horas. En el caso de que fuese necesaria la sustitución de kiosco o impresora asociada, esta se realizaría en un plazo inferior a las 24 horas.

3. **Servicio de impresión bajo demanda on line**

3.1. **Integración con Tienda online del Museo**

3.1.1. La empresa adjudicataria asumirá el desarrollo de las modificaciones y adaptaciones en su sistema informático para la correcta integración del mismo con la tienda on line del Museo gestionada por la propia Fundación.

3.1.2. El servicio on line deberá permitir al usuario la elección de las mismas reproducciones impresas en los soportes, tamaños y acabados que estén disponibles en los kioscos interactivos en ese momento.

3.1.3. El servicio on line deberá informar al usuario de forma desglosada del precio de la reproducción impresa y del importe de los gastos de envío.

3.1.4. Los clientes finales que adquieran reproducciones impresas de este servicio de impresión bajo demanda online harán el pago a la Fundación mediante las pasarelas y medios de pago online de la Tienda online del Museo para, posteriormente, liquidar con la empresa adjudicataria el porcentaje correspondiente de dichos ingresos.

3.2. **Impresión**

3.2.1. En el caso del servicio de impresión bajo demanda a través de la tienda online del Museo, desde dicha plataforma de venta online se cursará de manera automática una orden de pedido a la base

de datos del contratista que procederá en sus instalaciones a la impresión, empaquetado y preparación para el envío de la reproducción impresa solicitada.

3.2.2. **Empaquetado**

Los materiales de embalaje serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

3.3. **Envío**

3.3.1. El contratista gestionará el envío de pedidos on line y compras con envío a domicilio a su destinatario, en todo el mundo.

3.3.2. Los gastos de envío los asumirá la Fundación y serán abonados por el usuario en el momento de hacer su pedido a través de la tienda online del Museo Thyssen-Bornemisza.

3.4. **SLA (Service Level Agreement)**

La empresa adjudicataria ofrecerá a la Fundación un compromiso de servicio (SLA) que asegure el perfecto funcionamiento diario del servicio de impresión on line. Este SLA debe garantizar que el tiempo máximo de inactividad por error del sistema de impresión on line no supere las dos horas.

Este SLA deberá incluir los tiempos máximos de entrega de productos.

4. La empresa adjudicataria desarrollará también un software que gestione y dé cuenta de todas las impresiones y ventas realizadas en las dos modalidades para que la Fundación pueda consultarlo en cualquier momento y examinar los pedidos realizados y el estado de los mismos (“Software de Gestión”). Este software exhibirá los pedidos de ambas modalidades de forma diferenciada (ejemplares vendidos, cancelados, repetidos, reutilizados, etc.).

5. **PVP de las reproducciones impresas:**

➤ Venta en kioscos:

a) Se llevan en el momento:

Reproducción XS papel fotográfico	11,00€
Reproducción S papel fotográfico	21,00€
Reproducción M papel fotográfico	54,00€
Reproducción S lienzo	50,00€
Reproducción M lienzo	72,00€
Reproducción L lienzo	92,00€
Reproducción XL lienzo	133,00€

b) Se envían a domicilio:

Lienzo S en bastidor	76,00€
Lienzo M en bastidor	86,00€
Lienzo L en bastidor	129,00€
Lienzo XL en bastidor	151,00€
Lienzo XXL en bastidor	210,00€
Lienzo S enmarcado	108,00€
Lienzo M enmarcado	141,00€
Lienzo L enmarcado	215,00€
Lienzo XL enmarcado	270,00€
Lienzo XXL enmarcado	380,00€
Papel XS enmarcado	76,00€
Papel S enmarcado	103,00€
Papel M enmarcado	140,00€
Papel L enmarcado	210,00€
Papel XL enmarcado	270,00€
Cuadro S volado	98,00€
Cuadro M volado	123,00€
Cuadro L volado	185,00€
Cuadro XL volado	230,00€
Cuadro XXL volado	325,00€
Pod Papel XS sin marco	17,00€
Pod Papel S sin marco	43,00€
Pod Papel M sin marco	65,00€
Pod Papel L sin marco	86,00€
Pod Papel XL sin marco	103,00€
Pod Papel XXL sin marco	123,00€
Pod Papel XS marco madera natural	76,00€
Pod Papel S marco madera natural	103,00€
Pod Papel M marco madera natural	140,00€
Pod Papel L marco madera natural	210,00€
Pod Papel XL marco madera natural	270,00€
Pod Papel XS marco madera oscura	76,00€
Pod Papel S marco madera oscura	103,00€
Pod Papel M marco madera oscura	140,00€
Pod Papel L marco madera oscura	210,00€
Pod Papel XL marco madera oscura	270,00€
Pod Papel XS marco negro de madera	76,00€
Pod Papel S marco negro de madera	103,00€
Pod Papel M marco negro de madera	140,00€
Pod Papel L marco negro de madera	210,00€
Pod Papel XL marco negro de madera	270,00€
Pod Papel S volado	98,00€
Pod Papel M volado	123,00€

Pod Papel L volado	185,00€
Pod Papel XL volado	230,00€
Pod Papel XXL volado	325,00€
Pod Lienzo S sin marco	59,00€
Pod Lienzo M sin marco	76,00€
Pod Lienzo L sin marco	103,00€
Pod Lienzo XL sin marco	133,00€
Pod Lienzo XXL sin marco	173,00€
Pod Lienzo S marco de madera natural	108,00€
Pod Lienzo M marco de madera natural	141,00€
Pod Lienzo L marco de madera natural	215,00€
Pod Lienzo XL marco de madera natural	270,00€
Pod Lienzo XXL marco de madera natural	380,00€
Pod Lienzo S marco de madera oscura	108,00€
Pod Lienzo M marco de madera oscura	141,00€
Pod Lienzo L marco de madera oscura	215,00€
Pod Lienzo XL marco de madera oscura	270,00€
Pod Lienzo XXL marco de madera oscura	380,00€
Pod Lienzo S marco negro de madera	108,00€
Pod Lienzo M marco negro de madera	141,00€
Pod Lienzo L marco negro de madera	215,00€
Pod Lienzo XL marco negro de madera	270,00€
Pod Lienzo XXL marco negro de madera	380,00€
Pod Lienzo S sobre bastidor	76,00€
Pod Lienzo M sobre bastidor	86,00€
Pod Lienzo L sobre bastidor	129,00€
Pod Lienzo XL sobre bastidor	151,00€
Pod Lienzo XXL sobre bastidor	210,00€

➤ Venta online:

Pod Papel XS sin marco	17,00€
Pod Papel S sin marco	43,00€
Pod Papel M sin marco	65,00€
Pod Papel L sin marco	86,00€
Pod Papel XL sin marco	103,00€
Pod Papel XXL sin marco	123,00€
Pod Papel XS marco madera natural	76,00€
Pod Papel S marco madera natural	103,00€
Pod Papel M marco madera natural	140,00€
Pod Papel L marco madera natural	210,00€
Pod Papel XL marco madera natural	270,00€
Pod Papel XS marco madera oscura	76,00€
Pod Papel S marco madera oscura	103,00€
Pod Papel M marco madera oscura	140,00€

Pod Papel L marco madera oscura	210,00€
Pod Papel XL marco madera oscura	270,00€
Pod Papel XS marco negro de madera	76,00€
Pod Papel S marco negro de madera	103,00€
Pod Papel M marco negro de madera	140,00€
Pod Papel L marco negro de madera	210,00€
Pod Papel XL marco negro de madera	270,00€
Pod Papel S volado	98,00€
Pod Papel M volado	123,00€
Pod Papel L volado	185,00€
Pod Papel XL volado	230,00€
Pod Papel XXL volado	325,00€
Pod Lienzo S sin marco	59,00€
Pod Lienzo M sin marco	76,00€
Pod Lienzo L sin marco	103,00€
Pod Lienzo XL sin marco	133,00€
Pod Lienzo XXL sin marco	173,00€
Pod Lienzo S marco de madera natural	108,00€
Pod Lienzo M marco de madera natural	141,00€
Pod Lienzo L marco de madera natural	215,00€
Pod Lienzo XL marco de madera natural	270,00€
Pod Lienzo XXL marco de madera natural	380,00€
Pod Lienzo S marco de madera oscura	108,00€
Pod Lienzo M marco de madera oscura	141,00€
Pod Lienzo L marco de madera oscura	215,00€
Pod Lienzo XL marco de madera oscura	270,00€
Pod Lienzo XXL marco de madera oscura	380,00€
Pod Lienzo S marco negro de madera	108,00€
Pod Lienzo M marco negro de madera	141,00€
Pod Lienzo L marco negro de madera	215,00€
Pod Lienzo XL marco negro de madera	270,00€
Pod Lienzo XXL marco negro de madera	380,00€
Pod Lienzo S sobre bastidor	76,00€
Pod Lienzo M sobre bastidor	86,00€
Pod Lienzo L sobre bastidor	129,00€
Pod Lienzo XL sobre bastidor	151,00€
Pod Lienzo XXL sobre bastidor	210,00€

Los cambios de los P.V.P. serán consensuados.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN

D./D.^a mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle,
número y DNI/NIE número en nombre y representación de
..... con NIF/CIF domicilio fiscal en
....., calle (en adelante, la “Sociedad”),
conforme tiene acreditado por la documentación aportada en el Sobre nº 1, declara bajo su
responsabilidad que:

1. La Sociedad no incurre en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 57 de la Directiva 2014/24/CE, de 26 de febrero, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011).
2. La Sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

..... de de 2017.
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO III. OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle,
número y D.N.I./ N.I.E número en nombre y representación de
..... con N.I.F/C.I.F domicilio fiscal en
....., calle (conforme tiene acreditado
mediante copia autorizada de la escritura de poder/nombramiento incluida en el Sobre nº1) en
cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Básicas que regirá la contratación
por la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza de los servicios de impresión bajo demanda,
se compromete a ejecutar ese contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones
previstos en el citado Pliego de Condiciones Básicas y sus anexos, en los términos de su oferta
presentada, por la comisión que se indica a continuación:

En letra:.....

En número:

..... dede 2017
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)