

PLIEGO DE CONDICIONES BÁSICAS

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN
DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA
(PERIODO 2013-2018)**

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA (PERIODO 2013-2018)

I. OBJETO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS

El presente Pliego de Condiciones Básicas regula el procedimiento para la contratación por la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, sita en el Paseo del Prado núm. 8 de Madrid (en lo sucesivo, la “Fundación”), del servicio de consultoría y asistencia para la elaboración del Plan Estratégico del Museo Thyssen-Bornemisza para el periodo 2013-2018 (en adelante, el “Plan Estratégico”).

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Fundación contratará la elaboración del Plan Estratégico del Museo Thyssen-Bornemisza 2013-2018 que deberá cubrir las necesidades expresadas en el Anexo I de este pliego (“Necesidades del Museo Thyssen-Bornemisza”), por medio de concurso ordinario, sin admisión de variantes, 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.

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 2.1. Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas directamente en el MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA (Registro), calle Marqués de Cubas núm. 21, Madrid (Madrid) C.P. 28014 España, **antes de las 14:00 horas del día 20 de agosto de 2012**, durante el horario de oficina (9:30-14:00).
- 2.2. No se admitirá la presentación de ofertas por correo, e-mail, fax o cualquier otro medio telemático. Tampoco se admitirá la documentación recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado.
- 2.3. La presentación de las ofertas supondrá para cada empresa licitadora la aceptación expresa e incondicional de la totalidad de las condiciones contenidas en el presente pliego y en sus anexos y, en particular, de la aptitud de las instalaciones de la Fundación para la completa ejecución de los trabajos y la integración de los equipos ofertados.
- 2.4. Las ofertas deben presentarse en tres 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 nº

CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA
PLAN ESTRATÉGICO MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA

Licitador.....
CIF o NIF
Dirección:
Teléfono..... Fax
Nombre del/los representantes:
.....DNI / Pasaporte.....

Fecha y hora de presentación.....
(A rellenar por la Fundación)

- 2.5. En el interior de cada sobre, en una hoja independiente, las empresas licitadoras deberán incluir una relación ordenada y numerada de los documentos que contiene.
- 2.6. La Fundación entregará a cada empresa licitadora, una vez que hayan presentado su oferta, un recibo con las siguientes indicaciones:
 - Denominación social y CIF del licitador.
 - Título del contrato al que licita.
 - Fecha y hora de presentación de los documentos.
- 2.7. Todos los documentos se presentarán en castellano o acompañados de traducción si estuvieran redactados en idioma distinto.
- 2.8. Todos los documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.
- 2.9. 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 4.
- 2.10. La empresa licitadora y la persona que la represente responderán de la exactitud y veracidad de todos los datos consignados.
- 2.11. Las ofertas serán firmes y vinculantes y tendrán una vigencia mínima de tres meses desde el último día previsto para su presentación.
- 2.12. Cada licitador podrá presentar una única oferta, ya sea individualmente o como parte de una Agrupación de Interés Económico o Unión Temporal de Empresas.
- 2.13. No se admitirán variantes ni alternativas. No obstante, se podrán presentar mejoras sin costes para la Fundación, tales como servicios adicionales opcionales no facturados.
- 2.14. Las empresas podrán realizar cualquier consulta o solicitar aclaraciones sobre el presente documento y sus anexos o sobre la aplicación informática objeto del Contrato, o concertar una visita con el fin de conocer y evaluar las instalaciones y equipos de la Fundación, con al menos una semana de antelación al último día de presentación de ofertas. Las empresas podrán contactar a tal efecto con el Departamento de Administración y Finanzas de la Fundación en el número de

teléfono (+34) 91.420.39.44 o en la dirección de correo electrónico licitaciones@museothyssen.org.

3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- 3.1. 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 49.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, y acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. 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.
- 3.2. 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 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.
- 3.3. 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 concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto a los demás licitadores.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.

4. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS

Cada uno de los sobres indicados en la Condición 2.4 contendrá respectivamente la información que se indica a continuación:

4.1. Sobre nº 1.- Documentación administrativa

4.1.1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar y, en su caso, la representación de las empresas licitadoras

- El sobre contendrá la escritura de constitución y, en su caso, las posteriores escrituras de modificación.
- 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.

4.1.2. Declaración responsable de no estar incurso en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, 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 49.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Las empresas licitadoras podrán utilizar a estos efectos el modelo de declaración que se une a este Pliego como Anexo I.

4.1.3. Declaración responsable de la cifra de negocio de los tres últimos ejercicios aprobados. Se entenderá que tienen suficiente solvencia económica y financiera las empresas que acrediten que han obtenido en cada uno de los ejercicios una cifra de negocios superior a 900.000 euros anuales

4.1.4. Relación de los principales servicios realizados en los últimos dos años indicando la entidad contratante con los datos de contacto de un responsable de dicha entidad y su teléfono, y 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.

4.1.5. Certificados de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- 4.1.6. Declaración responsable de las empresas que forman parte del mismo grupo empresarial que el licitador de acuerdo con la definición del artículo 42 del Código de Comercio. Dicha información se tendrá en cuenta a los efectos de determinar si existen ofertas con valores anormales o desproporcionados. La no presentación de esta declaración se entenderá que el licitador no forma parte de ningún grupo empresarial.
- 4.1.7. Un ejemplar del Pliego de Condiciones Básicas debidamente firmado en todas las páginas, incluidos anexos.

4.2. **Sobre nº 2.- Propuesta técnica**

El Sobre nº 2 contendrá una Propuesta técnica que incluirá:

- 4.2.1. Descripción del equipo de trabajo propuesto: Las empresas deberán describir la cualificación profesional y experiencia del personal que se comprometen a dedicar a la elaboración del Plan Estratégico. A tal efecto, presentarán: (i) los currículos firmados por dicho personal, (ii) títulos o certificaciones de los estudios, (iii) declaración de la empresa identificando la relación que mantiene con dicho personal (laboral o civil) y su antigüedad en la empresa o, en su caso, carta de compromiso firmado por el personal con el compromiso de participar en la elaboración del Plan Estratégico, y (iv) dedicación o tiempo de trabajo comprometido de cada una de las personas propuestas -porcentaje semanal y semanas de dedicación en la ejecución del contrato-. En la valoración de la experiencia, la Fundación valorará doble la experiencia acreditada en obtener un incremento de competitividad en destinos y atractivos turísticos, culturales y naturales, que disponen de un alto potencial para generar visitas turísticas y, por lo tanto, ingresos procedentes del turismo mediante la aplicación de criterios modernos de gestión turística con objeto de incrementar su rentabilidad; y, la experiencia en trabajar para administraciones públicas (instituciones y organismos de administraciones local, autonómica y central)
- 4.2.2. Planificación, organización y método de trabajo propuesto: Las empresas licitadoras deberán especificar el plan de trabajo que desarrollarán para poder cumplir con las fechas de presentación del Plan Estratégico y de los informes previos. En el plan que presenten, deberán indicar todos los trabajos preliminares, las entregas de informes parciales y las reuniones que propongan mantener con la Fundación.
- 4.2.3. Estructura básica del Plan Estratégico propuesto: Las empresas deberán presentar el guión con los aspectos básicos del Plan Estratégico que desarrollarán en caso de ser adjudicatarias. Dicho Plan deberá cubrir con las necesidades de la Fundación expresadas en el Anexo I de este Pliego (“Necesidades del Museo Thyssen-Bornemisza para cubrir con el Plan Estratégico”).
- 4.2.4. Sugerencias y mejoras sin coste adicional para la Fundación. Las empresas licitadoras podrán proponer prestaciones adicionales a las objeto de este contrato, reducción del plazo de entrega del Plan Estratégico o cualquier otra propuesta que será debidamente valorada.

- 4.2.5. Responsabilidad social corporativa. Medidas de igualdad y de conciliación de la vida personal y laboral.- Las empresas licitadoras que se comprometan a cumplir con un código de responsabilidad social corporativa o aplicar medidas de igualdad y de conciliación de la vida personal y laboral de sus trabajadores, podrán aportar la documentación que así lo acrediten (códigos y certificados de reconocimiento).

4.3. **Sobre nº 3.- Oferta económica**

El sobre nº 3 contendrá una única oferta económica para cada propuesta técnica conforme al “Modelo de Oferta Económica” (Anexo III), en la que se expresará el importe ofertado como precio total, alzado, fijo y cerrado, sin incluir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que corresponda por la ejecución de los trabajos. El **presupuesto máximo de licitación** es de **NOVENTA MIL EUROS (90.000€) más el IVA correspondiente.**

El precio ofertado debe incluir el coste total para la Fundación. El precio ofertado será alzado, fijo y cerrado. En consecuencia, el adjudicatario del concurso (en lo sucesivo, el “Contratista”) no podrá aumentar el precio 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, ni aún por trabajos imprevistos que sean necesarios para la ejecución del objeto del Contrato, ni por razón de la variación del IPC y de cualquier otra variable.

Cualquier servicio o material que no se haya indicado en el presente Pliego ni en la oferta económica de la empresa que resulte adjudicataria pero que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos se entenderá incluido en la oferta económica presentada.

5. APERTURA DE OFERTAS

- 5.1. La Fundación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre nº 1. La Fundación podrá inadmitir aquellas ofertas que sean incompletas, adolezcan de algún defecto o contradigan a las presentes Condiciones Básicas.
- 5.2. Si la Fundación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por alguno de los licitadores, se lo comunicará para que los corrija o subsane en el plazo que considere más conveniente.
- 5.3. Presentadas las ofertas en tiempo y forma y, en su caso, subsanados los defectos de la documentación presentada, el día 23 de agosto de 2012, a las 12:00 horas, la Fundación procederá a la apertura pública en un solo acto de los Sobres nos. 2 y 3 de las ofertas admitidas, y dará cuenta de las ofertas inadmitidas y la causa de su inadmisión. La Fundación podrá modificar la fecha de apertura pública de ofertas, en cuyo caso lo comunicará por fax a los participantes.

6. CRITERIO DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN

6.1. La Fundación podrá seleccionar la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto o declarar desierto el procedimiento. A tal efecto, la Fundación valorará separadamente cada una de las variantes presentadas por cada licitador, en su caso.

6.2. Los criterios que han de servir de base a la Fundación para adjudicar el Contrato serán los siguientes:

6.2.1. Calidad de la propuesta técnica (hasta 50 Puntos).

- a) Se puntuará con un máximo de 15 puntos a la propuesta de planificación, organización y método de trabajo propuesto que: (i) esté sea más clara y analice mejor cada una de las fases de elaboración del Plan Estratégico, (ii) garantice mejor el cumplimiento del plazo de entrega del Plan Estratégico, (iii) permita a la Fundación llevar a cabo el mejor seguimiento de los trabajos.
- b) Se puntuará con un máximo de 15 puntos la mejor estructura del Plan Estratégico. A tal efecto, se valorará positivamente las ofertas que mejor hayan analizado las necesidades de la Fundación y que propongan trabajos concretos para el análisis y posterior desarrollo del Plan Estratégico.
- c) Se puntuará con un máximo de 10 puntos la oferta que proponga el mayor número de personal cualificado, con la mayor experiencia y dedicación al Plan Estratégico.
- d) Se puntuará con un máximo de 5 puntos a las empresas que se comprometa a cumplir con un código de responsabilidad social corporativa y adopte medidas para garantizar la igualdad de los trabajadores y la conciliación de la vida personal y laboral durante la ejecución de los trabajos.
- e) Se puntuará con un máximo de 5 puntos la oferta que proponga el mayor número de sugerencias y mejoras útiles sin coste adicional para la Fundación y que puedan suponer una ventaja económica o de servicio y la mayor reducción de plazos respecto al resto de ofertas.

6.2.2. Oferta económica (hasta 50 Puntos).

Se valorará como oferta económica más ventajosa la del precio menor que no sea desproporcionada ni temeraria, a la que se asignará la máxima puntuación de 50 puntos. Cada una de las restantes ofertas obtendrá una puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$V = \frac{50 \times OEMV}{OE}$$

V= Valoración de la oferta económica.

OE= Oferta económica.

OEMV= Oferta económica más ventajosa.

Se podrá considerar a los efectos de lo dicho anteriormente que constituye una oferta desproporcionada o temeraria la oferta económica:

(i) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta;

(ii) cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 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 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales;

(iv) cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 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 10 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 podrá solicitar a la empresa 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 del contrato. En el caso de aceptar las explicaciones de dicha empresa, y en el caso de ser adjudicado el contrato a la misma, la Fundación se reserva el derecho a exigir una garantía en forma de aval bancario a primer requerimiento por el diez por ciento del importe del contrato.

6.3. 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.

6.4. El Contrato se entenderá perfeccionado en el momento en que la Fundación comunique al Contratista la adjudicación del mismo.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Adoptado el acuerdo de adjudicación del Contrato, se notificará al Contratista, quien dispondrá de un plazo de cinco días naturales para aportar, en su caso, los siguientes documentos:

- a. Certificación del Registro Mercantil o copia autorizada de la escritura acreditativa del poder o cargo del representante del Contratista que vaya a suscribir el Documento de Formalización, en el caso de que no sea la misma persona que firmó la oferta.
- b. Cuando el Contratista tenga la condición de UTE, la escritura pública de constitución de la UTE inscrita en el Registro Especial del Ministerio de Economía y Hacienda, y el nombramiento de 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.

8. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

- 8.1. Una vez cumplidas las obligaciones previas establecidas en la Condición 7, el Contratista deberá suscribir el Documento de formalización del Contrato con la Fundación.
- 8.2. 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.
- 8.3. Transcurridos tres meses desde la finalización del procedimiento, la documentación incluida en el sobre de presentación de las ofertas quedará a disposición de las empresas que presentaron dichas ofertas y 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.

9. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- 9.1. El objeto del Contrato es la redacción del Plan Estratégico del Museo Thyssen-Bornemisza para el periodo 2013-2018, de conformidad con las condiciones contenidas en este Pliego, para responder a las necesidades de la Fundación que se ponga de manifiesto en el análisis que haga el Contratista y de acuerdo con los objetivos indicados en el Anexo I (“Necesidades del Museo Thyssen-Bornemisza”).
- 9.2. En lo que no sea contrario a las condiciones de este Pliego ni a las instrucciones que posteriormente pueda dar la Fundación, los trabajos se ejecutarán de acuerdo con la Oferta del Contratista. En consecuencia, el Contrato se integrará por los siguientes documentos que regirán los derechos y obligaciones de las partes en el siguiente orden de prelación: (i) Pliego de Condiciones Básicas y sus anexos, y (ii) Oferta del Contratista.

10. ABONO DE LOS TRABAJOS

- 10.1. Los trabajos se facturarán conforme al siguiente calendario:

- El 15% del precio a la firma del contrato.

- El 15% del precio al término de la fase 1ª (Análisis inicial) una vez entregado y aprobado el informe con el diagnóstico de la Fundación.
- El 40% del precio al término de la fase 2ª (Desarrollo del Plan Estratégico) una vez entregados y aprobadas las propuestas y planes de acción.
- El 20% del precio, al término de la fase 3ª (Redacción, entrega y presentación del Plan Estratégico) el día en que se presente el Plan Estratégico o, si no se llevara a cabo dicha presentación, a la entrega y aprobación del documento final.
- El 10% restante, al término de la fase 4ª (Supervisión de la puesta en marcha del Plan Estratégico)

10.2. Estas cantidades se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que a estos efectos indique el Contratista.

10.3. Como condición para el abono de las facturas, el Contratista deberá entregar a la Fundación, junto a su primera y última factura, los certificados a los que hace referencia el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 43 de la Ley General Tributaria, que acrediten que se encuentra al corriente de las obligaciones de seguridad social y tributarias.

11. ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de elaboración del Plan Estratégico se realizarán en cuatro fases, con una **duración total de 21 semanas**, cuyo contenido se describe a continuación:

a) Fase 1ª Análisis inicial (5 semanas)

El Contratista deberá examinar la estructura y el funcionamiento de la Fundación, conocer su actividad ordinaria y compararla con la de otras instituciones culturales, públicas y privadas. En su análisis inicial el Contratista contará con la colaboración de una persona designada por la Fundación para el seguimiento del proyecto.

Al término de esta fase, el Contratista presentará un informe con el diagnóstico de la Fundación. En su informe deberá señalar: (i) los procesos y aspectos analizados, (ii) las debilidades y las ventajas competitivas de la Fundación en cada uno de esos procesos o aspectos, y (iii) una presentación preliminar de las propuestas o el plan de acción para cada uno de los aspectos analizados que permita, en su caso, alcanzar un mejor resultado para la Fundación.

La Fundación podrá aprobar el informe presentado por el Contratista o solicitar su modificación, añadir aspectos no incluidos en el mismo o modificar el tratamiento que proponga el Contratista sobre otros aspectos ya contenidos.

b) Fase 2ª Desarrollo del Plan Estratégico (5 semanas)

Una vez aprobado el informe inicial, el Contratista deberá desarrollar las propuestas y los planes de actuación.

Cada propuesta o plan de actuación deberá incluir:

- a) el análisis de los medios personales y materiales implicados,
 - b) los procedimientos o prácticas que se verían afectadas por la propuesta,
 - c) los costes temporales y económicos de la implementación
 - d) los ahorros y ventajas que pudieran obtenerse después de su aplicación,
 - e) el impacto financiero, legal y fiscal que pudieran afectar a la implantación de la medida propuesta,
 - f) Un plan de seguimiento y evaluación de resultados, después de que se haya puesto en funcionamiento la propuesta o plan de actuación, mediante KPIs que se integrarán en el Cuadro de Mando y sistema de reporting de la Fundación basado en Microsoft Reporting Services, SQL Server, Sharepoint (intranet) y Qlikview.
- El análisis deberá hacerse de forma pormenorizada y también de forma esquemática, mediante tablas o diagramas comparativos entre la situación anterior y posterior a la aplicación de la propuesta.

A lo largo de esta fase, el Contratista irá entregando a la Fundación, para su aprobación, los informes con las propuestas o planes de actuación parciales. La Fundación podrá solicitar modificaciones e incluso añadir aspectos no incluidos inicialmente que deberá desarrollar el Contratista.

c) Fase 3ª Redacción, entrega y presentación del Plan Estratégico (3 semanas)

Una vez aprobados todos los informes de la Fase anterior, el Contratista deberá editar el Plan Estratégico y entregarlo a la Fundación.

La Fundación podrá solicitar al Contratista la presentación del Plan Estratégico o de un resumen del mismo previamente acordado, ante su patronato, ante el personal de la Fundación e incluso ante los medios de comunicación que invite, dentro de los treinta días siguientes a la entrega y aprobación del documento final.

d) Fase 4ª Supervisión de la puesta en marcha del Plan Estratégico (8 semanas)

Durante las ocho semanas siguientes a la puesta en marcha del Plan Estratégico, el Contratista supervisará, realizará recomendaciones y propondrá modificaciones, en su caso, a dicho Plan.

12. NORMAS GENERALES

12.1. Todos los trabajos se realizarán a satisfacción de la Fundación. En consecuencia, los informes, propuestas y planes de actuación deberán someterse a la expresa aprobación de la Fundación que podrá aprobarlos, solicitar modificaciones o, en su caso, rechazarlos de forma motivada si no tienen la calidad y rigor deseables a juicio de la Fundación, o no se ajustan a las necesidades y objetivos de la Fundación o a los términos indicados en el encargo. En ningún caso se entenderán aprobados los trabajos entregados sin la previa declaración escrita de la Fundación.

12.2. El Contrato se ejecutará a riesgo y ventura del Contratista, sin que éste pueda solicitar alteración de los precios contratados y siendo a su cargo las

indemnizaciones de todos los daños que pudiera causar a la Fundación o a terceros por su ejecución.

- 12.3. Todo gasto o impuesto que se derive de la ejecución del Contrato será de cuenta del Contratista.
- 12.4. Los trabajos deberán realizarse por el personal comprometido por el Contratista en su oferta. La Fundación podrá, no obstante, solicitar la sustitución de personal destinado a dichos trabajos si considera que el trabajo que realiza dicho personal no es el idóneo, tiene un trato desconsiderado con trabajadores o colaboradores de la Fundación o por cualquier otro motivo justificado.
- 12.5. El Contratista no podrá subcontratar a otras empresas o proveedores externos sin la previa autorización escrita de la Fundación.
- 12.6. El Contratista responderá del incumplimiento del Contrato tanto por sí como por los profesionales y cualesquiera subcontratados o terceros de los que se sirva para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato.
- 12.7. El Contratista estará obligado, en todo momento, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, sindical y de seguros; igualmente se obliga a solicitar, a los organismos que corresponda, los permisos y licencias correspondientes al ejercicio de su actividad, siendo a su cargo todos los gastos que ocasionen.
- 12.8. La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del Contratista. El Contratista firmará los estudios, informes y cálculos que facilite a la Fundación, siendo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Contrato.
- 12.9. El Contratista estará obligado a cumplir los plazos de ejecución y de entrega de los informes y demás trabajos en los términos contenidos en su oferta y de conformidad con lo dispuesto en los presentes Pliegos.
- 12.10. El Contratista se obliga a realizar los trabajos por sí mismo, y no podrá 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. CALENDARIO DE TRABAJO, FECHA DE TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PENALIZACIONES POR DEMORA

- 13.1. La presentación del Plan Estratégico se realizará previsiblemente el 19 de diciembre de 2012. En consecuencia, el Contratista se obliga a finalizar los trabajos y a entregar la versión final del Plan Estratégico antes del 14 de diciembre de 2012 (en lo sucesivo, la “Fecha de Finalización”).
- 13.2. La demora del Contratista en la Fecha de Finalización o de cualquier otra fecha comprometida dará lugar a las siguientes penalizaciones a favor de la Fundación:

- a. Por cada día natural que exceda de diez días naturales de retraso, se devengará una penalidad de 300 euros que podrá hacerse efectiva mediante deducción del importe pendiente de abono.
- b. En caso de demora superior a treinta días naturales a la Fecha de Finalización o de subsanación de los defectos, la Fundación podrá optar entre pedir el cumplimiento o resolver el Contrato, con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en ambos casos, y sin que ello exima al Contratista del pago de la penalidad por retraso estipulada en el apartado anterior.

13.3. No se penalizará cualquier demora causada por la inclusión de nuevas propuestas por la Fundación o por el retraso en la aprobación de cualquier informe, propuesta o plan de actuación que impida al Contratista continuar con sus trabajos. A tal efecto, la Fundación se compromete a aprobar, solicitar modificaciones o rechazar los informes, propuestas o planes de actuación que se le sometan, dentro de los diez días laborables siguientes a la fecha en que los reciba.

14. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

- 14.1. Los trabajos estarán sujetos a inspección, examen y prueba por parte de la Fundación siempre que ésta lo considere oportuno.
- 14.2. La responsabilidad del Contratista frente a la Fundación y, en su caso, frente a terceros, en modo alguno quedará exonerada o atenuada por la inspección, revisión o aprobación que pueda hacer la Fundación.

15. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- 15.1. El Contratista se responsabilizará de cualquier vulneración de derechos de propiedad intelectual e industrial y posiciones jurídicas de análogo contenido económico de terceros en que pueda incurrir el Plan Estratégico, y exonerará de forma expresa a la Fundación de cualquier responsabilidad derivada de estas vulneraciones.
- 15.2. La Fundación será la titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial y otras posiciones jurídicas de análogo contenido sobre los trabajos y materiales desarrollados en el marco del presente Contrato, incluidos los trabajos preliminares e informes parciales entregados aunque luego hayan sido rechazados o modificados.
- 15.3. El Contratista se obliga a no publicar ni a emplear, total ni parcialmente, los trabajos realizados para la Fundación ni las conclusiones de dichos trabajos, en ningún otro informe, estudio o trabajo que pueda realizar para terceros.

16. RECONOCIMIENTO PÚBLICO DE LA PARTICIPACIÓN DEL CONTRATISTA

16.1. La Fundación reconocerá públicamente la participación del Contratista en la redacción del Plan Estratégico. Dicho reconocimiento podrá realizarse por los siguientes medios:

- Intervención del Contratista en el acto de presentación del Plan Estratégico. A dicho acto público podrá el Contratista acudir con un número de invitados no superior a cincuenta personas que disfrutarán de una visita guiada al Museo Thyssen-Bornemisza al término de la presentación.
- La Fundación hará una referencia al trabajo realizado por el Contratista en la nota de prensa que presente a los medios informando del Plan Estratégico.
- La Fundación publicará, además, una reseña sobre el evento en la newsletter, en la página web, en las redes sociales donde tiene presencia la Fundación (facebook y Twitter) y en la revista Perspectivas.

16.2. El Contratista deberá entregar a la Fundación un archivo con el logo de su empresa que podrá utilizar la Fundación en cada una de los medios en los que difunda la participación del Contratista.

16.3. Cualquier referencia que desee hacer el Contratista en relación con la Fundación, y cualquier utilización del nombre o las marcas de la Fundación, aún cuando sea para informar de su participación en el Plan Estratégico, deberán ser previamente autorizadas por escrito por la Fundación.

17. CONFIDENCIALIDAD

17.1. Los licitadores, y posteriormente el Contratista, deberán tratar con la máxima discreción y confidencialidad, y mantener bajo el más estricto secreto profesional, los datos de carácter personal, los datos confidenciales de la Fundación y de terceros con los que contrata la Fundación y el know-how a los que pudieran tener acceso como consecuencia de la preparación de las ofertas, la contratación y la ejecución de los trabajos objeto del contrato, tanto durante su vigencia como con posterioridad a la finalización del mismo, sin límite temporal. A tal efecto, se consideran datos confidenciales todos aquellos datos no divulgados públicamente por la Fundación a los que los licitadores, y posteriormente el Contratista, puedan tener acceso.

17.2. A fin de conseguir el cumplimiento del compromiso asumido en el párrafo anterior, el Contratista se obliga a disponer de las medidas de seguridad, físicas y organizativas suficientes para ello, y a dar las instrucciones oportunas a las personas que directa o indirectamente manejan la referida información.

17.3. A la finalización de los trabajos, el Contratista devolverá, borrará o destruirá toda la información confidencial perteneciente a la Fundación, cualesquiera que sea el medio en el que esté registrada esta información y de la forma que la Fundación indique por escrito.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 18.1. Son causas de resolución del Contrato, además del incumplimiento de las obligaciones que incumben a las partes de acuerdo con la legislación civil, las siguientes:
- a. La extinción de la personalidad jurídica del Contratista.
 - b. El incumplimiento en la ejecución de los trabajos de las condiciones previstas o de las especificaciones u órdenes que al efecto dicte la Fundación.
 - c. No finalizar los trabajos en el plazo previsto en la Condición 13.
 - d. La interrupción por el Contratista de los trabajos durante un plazo superior a diez días. A tal efecto, se entenderá que ha abandonado los trabajos cuando no asista a las reuniones a las que sea convocado o no entregue en los plazos acordados, los informes y trabajos encomendados.
 - e. El incumplimiento de los deberes de confidencialidad.
 - f. La falta de pago o consignación por más de dos meses del precio de los trabajos por parte de la Fundación, según el calendario de pagos previsto en la Condición 10.
 - g. El desistimiento de la Fundación en el encargo.
- 18.2. Si la causa de resolución fuese el desistimiento por parte de la Fundación, ésta deberá pagar el valor de los trabajos entregados y aprobados y, como indemnización total, un ocho por ciento (8%) de los trabajos pendientes de ejecutar. En caso de resolución por causa imputable al Contratista, la Fundación tendrá derecho a exigir la indemnización de los daños y perjuicios que le ocasione dicha resolución.

19. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

- 19.1. El Contrato objeto del presente Pliego de Condiciones Básicas se someterá a Derecho español.
- 19.2. Para cualquier controversia relativa a la interpretación y ejecución del presente pliego o del Contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales de Madrid capital. La presentación por las empresas licitadoras de las ofertas supondrá la renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Madrid, a 20 de julio de 2012

ANEXOS

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA

ASPECTOS ESTRATÉGICOS A DESARROLLAR EN EL PLAN

CONTENIDOS (presencial y on-line)

- Colección permanente: la prioridad es aumentar el número de visitantes
- Afianzar el programa de Exposiciones temporales
- Otras actividades: reforzar la imagen de nuestra institución como dinamizador de cultura apoyándose en las colecciones permanentes, exposiciones temporales y trabajos / proyectos desarrollados por los distintos departamentos.

AUDIENCIA (presencial y on-line)

- Elaborar un plan de desarrollo de audiencia
- Identificar prioridades estratégicas
- Plan específico visitantes: Madrid, nacionales e internacionales
- Excelencia: cómo mejorar la calidad de la visita
- Aumentar la vinculación de nuestra audiencia con el Museo
- Iniciativas que incrementen nuestra capacidad de atracción
- Optimizar nuestra presencia en medios digitales

GENERACIÓN DE INGRESOS

- Fijar una estrategia comercial consistente. (presencial y on-line)
- Nuevas actividades en torno a colección permanente, exposiciones temporales y otras iniciativas complementarias que amplíen y complementen nuestra capacidad de atracción.
- Tienda / e-commerce

- Eventos / hospitalidad
- Educación
- Amigos individuos/corporaciones

CAPTACIÓN DE FONDOS / FUND RAISING

- Empresas: estrategia de patrocinio diversificada y a largo plazo
- Instituciones públicas y privadas: nacionales e internacionales
- Donaciones: monetarias y en especie (productos y servicios)

Individuos: Ley de Mecenazgo

PERSONAL MTB

- Comunicación interna
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Retención y desarrollo del personal altamente cualificado
- Formación y desarrollo

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
.....(conforme tiene acreditado por la documentación
aportada), a los efectos de lo dispuesto en la Condición 4.1.2 del Pliego de Condiciones
Básicas, declara bajo su responsabilidad que:

1. no incurre en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, 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. 49.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Públicos.
2. se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y se obliga a aportar los certificados acreditativos de dicho cumplimiento en el caso de resultar adjudicatario del referido contrato.

....., de de 2012
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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
.....(conforme tiene acreditado por la documentación
aportada), en cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Básicas para los
servicios de consultoría y asistencia para la elaboración del Plan Estratégico del Museo
Thyssen-Bornemisza (periodo 2013-2018), se compromete a ejecutar el citado contrato,
con estricta sujeción a los requisitos y condiciones previstos en el citado Pliego de
Condiciones Básicas y sus anexos, y en los términos de su oferta presentada, por la
cantidad alzada, fija y cerrada que se indica a continuación:

En letra:.....EUROS CON
CÉNTIMOS.

En número:€.

El licitador hace constar que los precios del contrato arriba indicado no incluyen el
importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

..... dede 2012
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)