

**PLIEGO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA LA RENOVACIÓN INTEGRAL
DEL PARQUE DE IMPRESIÓN DE LA FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-
BORNEMISZA, EN MODALIDAD DE RENTING, Y MANTENIMIENTO POR
COSTE COPIA**

I. OBJETO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS**II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN****1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN****2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS****3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO****4. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS****5. APERTURA DE OFERTAS****6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ADJUDICACIÓN****III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO****7. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO****8. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN****9. OBJETO DEL CONTRATO****10. DURACIÓN DEL CONTRATO****11. PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS****12. NORMAS GENERALES****13. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES****14. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS****15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO****16. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO****17. LEGISLACIÓN APLICABLE****18. COMPETENCIA****ANEXOS****ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN****ANEXO II. CONDICIONES TÉCNICAS****ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

CONDICIONES BÁSICAS PARA LA RENOVACIÓN INTEGRAL DEL PARQUE DE IMPRESIÓN DEL FCTB, EN MODALIDAD DE RENTING, Y MANTENIMIENTO POR COSTE COPIA

I. OBJETO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS

El presente Pliego de Condiciones Básicas regula el procedimiento para la renovación integral del parque de impresión de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, sita en el Paseo del Prado núm. 8 de Madrid (en lo sucesivo, la “Fundación”), y las condiciones básicas que regirán dicho contrato.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Fundación contratará los servicios de renovación integral del parque de impresión de la FUNDACIÓN por medio de concurso ordinario sin admisión de variantes o alternativas 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 **12:00 horas del día 24 de julio de 2014.**
- 2.2.** No se admitirán las ofertas presentadas por e-mail, 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.
- 2.3.** La presentación de las ofertas supondrá para cada empresa licitadora la aceptación expresa e incondicional de la totalidad de las cláusulas y condiciones contenidas en los Pliegos de Condiciones Básicas y en sus anexos.
- 2.4.** Las empresas podrán realizar cualquier consulta o solicitar aclaraciones sobre el presente documento o sobre los servicios que se pretenden contratar con cinco días de antelación al último día de presentación de ofertas. Las empresas podrán contactar a tal efecto con D. Vicente Pérez y D. Pedro Ignacio de Santiago (Departamento de Servicios Generales, en el número de teléfono 914203944).
- 2.5.** 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 N° [Número del sobre]

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
RENOVACIÓN INTEGRAL DEL PARQUE DE IMPRESIÓN DEL
MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA**

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

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

- 2.6.** 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.
- 2.7.** La Fundación entregará a cada empresa licitadora, una vez que hayan 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.
- 2.8.** Todos los documentos se presentarán en castellano o acompañados de traducción si estuvieran redactados en idioma distinto.
- 2.9.** Todos los documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas, salvo que ya hayan sido aportados o cotejados en algún otro concurso convocado por la Fundación durante el año en curso, en cuyo caso bastará con una fotocopia.
- 2.10.** 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 4.
- 2.11.** La empresa licitadora y la persona que la represente responderán de la exactitud y veracidad de todos los datos consignados.
- 2.12.** Las ofertas serán firmes y vinculantes y tendrán una vigencia mínima de dos meses desde el último día previsto para su presentación.
- 2.13.** Cada licitador podrá presentar una única oferta, ya sea individualmente o como parte de una Agrupación de Interés Económico o Unión Temporal de Empresas.

- 2.14.** No se admitirán ofertas múltiples o alternativas ni variantes. No obstante, se podrán presentar mejoras para la única propuesta técnica presentada, tales como servicios adicionales opcionales no facturados.

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 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. 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 Básica 2.5 contendrá respectivamente la información que se indica a continuación:

4.1. Sobre N° 1.- Documentación Administrativa

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

- Si el licitador es una persona natural, el sobre contendrá fotocopia del DNI, 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 personas físicas o jurídicas extranjeras pertenecientes a algún Estado Miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 3.2 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 empresas extranjeras deberán aportar asimismo una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 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 jurada 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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011). 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, que deberá otorgarse ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

4.1.3. **Certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)** o en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid.

Los licitadores deberán aportar una **declaración responsable** en la que manifiesten que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Las empresas comunitarias que no dispongan de dicha certificación podrán aportar certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por los Estados a los que pertenezcan y, si no existieran dichas certificaciones en el país del que son originarios, acreditarán su solvencia económica y técnica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 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.

4.1.4. **Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado de clasificación y, en su caso, en los demás certificados que acreditan la personalidad jurídica y solvencia, no han experimentado variación.**

4.1.5. Un ejemplar de los **Pliegos de Condiciones Básicas** debidamente firmados en todas las páginas, incluidos anexos.

4.2. **SOBRES N° 2 y 3.- Propuesta técnica y oferta económica**

I) El Sobre N° 2 contendrá:

Una **Propuesta técnica de renovación integral del parque de impresión de la Fundación**, que incluirá:

- i) Características técnicas propias de las copiatoras (velocidad de copia y escaneo, memoria, accesorios, sistemas de gestión y monitorización, control de uso por usuarios/departamentos, etc.) y características técnicas del procesador – controlador (velocidad, capacidad disco duro, etc.).

- ii) Características Técnicas propias de las impresoras (velocidad de impresión, accesorios, sistemas de gestión y monitorización, control de uso por usuarios/departamentos, etc.).
- iii) Características del servicio de mantenimiento propuesto (procedimientos, sistemas de monitorización y gestión, gestión de incidencias, revisiones periódicas, plazos, consumibles incluidos, etc.). El servicio de mantenimiento deberá tener al menos una duración igual al renting. Los licitadores propondrán un SLA (Service Level Agreement) que asegure el perfecto funcionamiento y provisión de consumibles en los equipos ofertados.
- iv) Mejoras factibles a la propuesta de renovación del parque de impresión de la Fundación que no supongan un coste adicional para la Fundación.

Las características y la calidad de los equipos objeto de la renovación del parque de impresión de la Fundación deberán ajustarse a las condiciones establecidas en el presente Pliego y en particular en el Anexo II.

II) El Sobre nº 3 contendrá:

La Oferta económica de los servicios de renovación del parque de impresión de la Fundación en modalidad de renting y mantenimiento por coste copia.

El Sobre Nº 3 contendrá asimismo una **única oferta económica** conforme al “Modelo de Oferta Económica” que se adjunta al presente Pliego como Anexo III, que consistirá en:

- a) Importe total del equipo en RENTING a 48 meses (incluyendo módulo dúplex, módulo escáner, alimentador automático de originales y finalizadores). Los licitadores deberán aportar las condiciones del renting.

El precio máximo de licitación del renting es de 36.000 euros (IVA no incluido).

El adjudicatario estará obligado a cancelar el renting actualmente en vigor con la compañía GRENKE RENT S.A. que finaliza en el mes de marzo de 2015. A solicitud de los licitadores la Fundación facilitará copia de las dos últimas cuotas pagadas.

- b) Importe del mantenimiento del equipo (coste por copia color y B/N). El presupuesto máximo de licitación de cada uno de los equipos es el siguiente:

	Máquina de gran formato	Multifuncional láser color A4	Impresora láser color A3	Impresora láser B/N
A4 color	0,055	0,110		
A4 B/N	0,007	0,014		0,014

A3 color	0,055		0,160	
A3 B/N	0,007		0,015	

No se admitirá al concurso ninguna oferta que supere el presupuesto máximo de licitación.

5. APERTURA DE OFERTAS

- 5.1.** 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.
- 5.2.** 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 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 **31 de julio de 2014, a las 12:00 horas**, la Fundación procederá a la apertura pública de los Sobres N° 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. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ADJUDICACIÓN

- 6.1** La Fundación podrá seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto o declarar desierto el procedimiento.
- 6.2** La Fundación podrá solicitar una prueba presencial de los equipos ofertados durante el proceso de valoración de ofertas.
- 6.3** Los criterios que servirán a la Fundación para adjudicar el contrato serán los siguientes:
- a) **Calidad de la Propuesta de Renovación del parque de impresión de la Fundación (hasta 70 puntos).**

La Fundación valorará las ofertas técnicas con una puntuación de hasta 70 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- 1) Características técnicas de los equipos ofertados y software de gestión: hasta 25 puntos.
- 2) Mantenimiento de los equipos: hasta 20 puntos.

- 3) Acuerdo de Nivel de Servicio (Service Level Agreement) y Garantías: hasta 15 puntos.
- 4) Mejoras sin coste adicional: hasta 10 puntos.
- b) **Oferta económica de los equipos de impresión en modalidad de renting de 48 meses (30 puntos)**

a') Precio Renting (hasta 15 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 15 puntos. Cada una de las restantes ofertas obtendrá una puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$V = 15 \times \frac{OMV}{OE}$$

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

b') Precio Mantenimiento (hasta 15 puntos): La puntuación máxima de este apartado se distribuirá equitativamente entre las nueve categorías de coste por copia que lo componen. Se valorará como oferta económica más ventajosa el coste por copia más barato de cada categoría, a la que se asignará la puntuación máxima de esa categoría. Cada una de las restantes ofertas de esa categoría obtendrá la puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$V = 15 \times \frac{OMV}{OE}$$

No obtendrá ninguna puntuación la oferta que supere el precio máximo de licitación correspondiente al renting o al mantenimiento de alguno de los equipos.

Se podrán 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 concurra un solo licitador y su oferta sea inferior al presupuesto máximo de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores y una oferta sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) 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.

- d) 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 por escrito a la persona o 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 persona o empresa licitadora para la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego.

6.4 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”).

6.5 La decisión de adjudicación se notificará a los licitadores por correo electrónico y se publicará en la página web www.museothyssen.org.

6.6 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 doscientos euros por licitador.

6.7 El Contrato se entenderá perfeccionado en el momento en que se formalice.

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 siete días para aportar los siguientes documentos:

- a) 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.
- b) 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 caso de ser una persona jurídica. Cuando el Contratista no tenga su domicilio social o residencia en España, deberá aportar

certificación del Registro Público análogo y cuando ello no fuera posible, documento público fehaciente que acredite la vigencia de los poderes.

- c) 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.

La Fundación podrá solicitar al Contratista la modificación de su oferta en todos aquellos aspectos que pudieran ser mejorados o que requieran algún cambio.

8. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

- 8.1.** Una vez cumplidas las obligaciones previas establecidas en la Condición Básica 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 concurso, la documentación incluida en los sobres de solicitud de participación y en los sobres de presentación de las ofertas quedará a disposición de las empresas que presentaron dichas solicitudes y 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 DEL CONTRATO

El objeto del Contrato consistirá en el arrendamiento, en modalidad de renting, del parque de impresión de la Fundación, junto con su puesta en funcionamiento y mantenimiento durante el plazo de cuarenta y ocho (48) meses, así como el suministro de los consumibles necesarios (incluidos en el mantenimiento).

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato tendrá una duración de cuarenta y ocho (48) meses desde la puesta en funcionamiento de los equipos.

11. PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS

- 11.1.** El precio ofrecido por el arrendamiento de los equipos y por el mantenimiento de los mismos será alzado, fijo y cerrado. En consecuencia, no podrá aumentar el precio por razón de la mano de obra, materiales, o suministros de cualquier naturaleza que fuesen necesarios para la ejecución del Contrato, ni aún por trabajos imprevistos que sea necesario efectuar para la total ejecución y con independencia de la duración de los trabajos objeto del mismo.

11.2. El pago se realizará de forma mensual (en cuarenta y ocho mensualidades). Las facturas tendrán fecha de vencimiento a sesenta (60) días, y se abonará por transferencia bancaria en la primera fecha de pagos generales de la Fundación después de dicho vencimiento. La primera mensualidad se facturará en el momento en el que los equipos queden correctamente instalados y en perfecto funcionamiento.

12. NORMAS GENERALES

12.1. Los Servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las condiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Básicas y sus anexos, y conforme a la oferta del Contratista en lo que no contradiga a estas Condiciones Básicas y sus anexos.

12.2. Todo gasto que se derive de la ejecución de los Servicios no previsto en el presente Pliego será de cuenta del Contratista. Serán a cargo del Contratista, entre otros: el pago de todos los salarios necesarios, los seguros sociales, las indemnizaciones y sanciones por accidentes de trabajo, los suministros, materiales y productos a emplear en la ejecución del Contrato.

12.3. Las tasas, impuestos y licencias necesarias para la ejecución del Contrato, ya sean locales, autonómicos o estatales, serán abonados por las partes según Ley.

12.4. El Contratista no podrá subcontratar la ejecución total o parcial de los Servicios con ninguna otra empresa salvo que la Fundación lo autorice por escrito.

12.5. El Contratista responderá del incumplimiento del Contrato tanto por sí como por los profesionales y cualesquiera terceros de los que se sirva para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato.

12.6. La Fundación podrá exigir la sustitución del personal dedicado al mantenimiento de los equipos, cuando éstos incumplan o cumplan deficientemente, a juicio de la Fundación, las condiciones de prestación de los servicios.

12.7. El servicio de mantenimiento se prestará a satisfacción de la Fundación. En el supuesto de que el mantenimiento realizado por el Contratista no se ajustase a los términos del Contrato, la Fundación podrá exigir la repetición total o parcial del mismo, sin sobrecoste alguno para la Fundación.

12.8. El Contratista no podrá ceder, ni total ni parcialmente, el Contrato a ningún tercero, sin el consentimiento previo y por escrito de la Fundación.

13. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES

13.1. Durante la vigencia del Contrato y con posterioridad a su terminación, el Contratista se obliga a tratar con la máxima discreción y confidencialidad y a mantener bajo el más estricto secreto profesional, toda la información, documentos, métodos, organización, actividades y otro datos que puedan llegar a conocimiento del Contratista como consecuencia de la ejecución de los Servicios y que no sean de dominio público.

13.2. Los datos de carácter personal que sean entregados al Contratista u obtenidos en la ejecución del Contrato, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de dicho Contrato y no podrán ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno, ni siquiera a los meros efectos de conservación y archivo. El Contratista cumplirá con las normas de seguridad más exigentes en materia de protección de datos.

13.3. Al término de la vigencia del Contrato, el Contratista deberá entregar a la Fundación toda la información obtenida así como los programas en soporte informático y cuantos documentos, planes, expedientes, notas, informes y materiales recibidos o elaborados que guarden relación con el objeto del Contrato.

14. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

14.1. Todos los trabajos elaborados en la ejecución del Contrato estarán sujetos a inspección, examen y prueba por parte de la Fundación siempre que ésta lo considere oportuno.

14.2. La Fundación podrá ordenar en cualquier momento la sustitución o modificación del contenido, los materiales, y la corrección de los Servicios que sean defectuosos en su ejecución.

14.3. 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. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del Contrato, además del incumplimiento por el Contratista de las obligaciones que le incumben en virtud del mismo, las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista o la extinción de su personalidad jurídica.
- b) La falta de pago o consignación del precio de los Servicios por parte de la Fundación en el plazo de cuatro meses desde el vencimiento de la factura.

16. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

16.1. El contrato tiene naturaleza mercantil, de arrendamiento, en modalidad de renting, y servicios de mantenimiento.

16.2. Este contrato se regirá, en el orden de prelación en que se relacionan a continuación, por los siguientes documentos:

- a) El presente Pliego de Condiciones Básicas y sus anexos.
- b) La oferta del Contratista.

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

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 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 8 de julio de 2014.

ANEXOS

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

D/Dña. 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, a los efectos de lo dispuesto en la Condición Básica 4.1.2 del Pliego de
Condiciones Básicas que regirán el Contrato para la renovación integral del parque de
impresión del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid, 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. 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. 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, y se obliga a aportar los certificados acreditativos de dicho cumplimiento en el caso de resultar adjudicatario del referido contrato.

..... de de 2014
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO II. CONDICIONES TÉCNICAS

NUMERO DE MÁQUINAS Y CARACTERÍSTICAS

Se valorará parque de impresoras de fabricante único. La fundación se reserva el derecho a la prueba de las máquinas.

- **4 Máquinas de gran formato color:**

Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax en dos de ellas (envío digital).

Velocidad de impresión, negro: Normal:Hasta 35 ppm

Velocidad de impresión, color: Normal:Hasta 35 ppm

Tecnología de impresión: Láser

Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 600 x 600 ppp

Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 600 x 600 ppp

Tamaños de papel: A4, A3, Cartas

Impresión de doble cara: Automática (estándar).

Especificaciones del escáner:

- Formato del archivo de digitalización: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A.
- Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp
- Funciones estándar de envío digital: Escaneo a correo electrónico, guardar en carpeta de red, escaneo de documentos de doble cara (una sola pasada).

Conectividad, estándar: USB 2.0 de alta velocidad, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000T, 1 puerto de fax

Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows Server® 2003 (SP1+), Windows Server® 2008 (32/64 bits), Windows Server® 2008 R2 (64 bits), Mac OS X ,v10.6 10.7

Precio máximo licitación para mantenimiento coste/copia

A4 color 0,055 €/copia

A4 B/N 0,007 €/copia

A3 color 0,055 €/copia

A3 B/N 0,007 €/copia

- **1 Multifuncionales láser color A4**

Funciones: Impresión, copia, escaneado.

Velocidad de impresión, negro: Normal: Hasta 20 ppm

Velocidad de impresión, color: Normal: Hasta 20 ppm

Tecnología de impresión: Láser

Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 600 x 600 ppp

Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 600 x 600 ppp

Tamaños de papel: A4, Cartas

Impresión de doble cara: Automática (estándar).

Especificaciones del escáner:

- Formato del archivo de digitalización: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A.
- Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp
- Funciones estándar de envío digital: Escaneo a correo electrónico; Guardar en carpeta de red.
Escaneo de documentos de doble cara.

Conectividad, estándar: USB 2.0 de alta velocidad, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000T.

Preparado para red

Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows Server® 2003 (SP1+), Windows Server® 2008 (32/64 bits), Windows Server® 2008 R2 (64 bits), Mac OS X ,v10.6 10.

Precio máximo licitación para mantenimiento coste/copia

A4 color 0,110 €/copia

A4 B/N 0,014 €/copia

- ***1 impresora láser color A3, calidad fotográfica***

Funciones: Impresión, copia,

Velocidad de impresión, negro: Normal: Hasta 20 ppm

Velocidad de impresión, color: Normal: Hasta 20 ppm

Tecnología de impresión: Láser

Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp

Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp

Tamaños de papel: A3

Impresión de doble cara: Automática (estándar).

Conectividad, estándar: USB 2.0 de alta velocidad, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000T.

Preparado para red

Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows Server® 2003 (SP1+), Windows Server® 2008 (32/64 bits), Windows Server® 2008 R2 (64 bits), Mac OS X ,v10.6 10.

Precio máximo licitación para mantenimiento coste/copia

A3 color 0,160 €/copia

A3 B/N 0,015 €/copia

- ***6 impresoras láser B&N:***

Funciones: Impresión.

Velocidad de impresión, negro: Normal: Hasta 50 ppm

Tecnología de impresión: Láser

Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 600 x 600 ppp

Tamaños de papel: A4, Cartas

Impresión de doble cara: Automática (estándar).

Conectividad, estándar: USB 2.0 de alta velocidad, Red Gigabit Ethernet 10/100/1000T.

Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows Server® 2003 (SP1+), Windows Server® 2008 (32/64 bits), Windows Server® 2008 R2 (64 bits), Mac OS X ,v10.6 10.7

Precio máximo licitación para mantenimiento coste/copia

A4 B/N 0,014 €/copia

INTEGRACIÓN CON DIRECTORIO ACTIVO

Integración de usuarios y grupos dentro del directorio activo de Windows.

La gestión de usuarios se realizará a través del directorio activo de la fundación, respetando los permisos de los usuarios y grupos en los diferentes buzones de escaneo e impresión.

GESTIÓN DE LOS EQUIPOS

Implantación de un único programa de gestión de todas las impresoras contratadas.

La identificación de los usuarios en las máquinas será a través de un identificador único. Se valorará sistema de identificación mediante tarjetas de proximidad o similar. Asignación automática de impresora en función del tamaño del documento y el tipo de impresión (correo electrónico, página web... etc.)

SERVICIO DE FAX

Función de envío de fax, tanto desde la misma máquina de manera presencial y con documentos físicos, como de forma remota a través de software de gestión de faxes para envío de documentos digitales.

GESTIÓN DE USUARIOS

Los trabajos se imprimen cuando el usuario se identifica.

Los trabajos siguen al usuario por lo que pueden ser impresos en cualquier máquina donde se identifique el usuario. Como mínimo en los 4 equipos multifunción.

Gestión de copias color y B&N por usuario, pudiendo asignar a cada usuario o grupo de ellos (de manera completamente independiente), políticas concretas de limitación de impresión en color.

Aviso al usuario de la limitación de copias de un determinado tipo.

Gestión de buzones y libretas de direcciones (usuarios) centralizados con un único identificador de usuario o grupo (para los buzones de escaneo departamentales).

ESTADÍSTICAS E INFORMES

Sistema de control de copias por usuarios, departamentos, áreas, etc. Con informes de actividad por usuario.

Estadísticas mensuales por usuario y departamento, así como alertas.

FORMACIÓN A LOS ADMINISTRADORES

Los administradores de los equipos de la fundación recibirán una formación completa sobre el funcionamiento de todos los equipos.

AVERÍAS

Sistema de alertas al servicio técnico y a los administradores de cualquier tipo de avería o suceso en las máquinas.

SLA diagnóstico de incidencias en 24 horas. Next business day. Averías de más de 72h, necesario máquina de sustitución de similares características.

TRATAMIENTO RESIDUOS IMPRESORAS

El reciclado de los tóner, incluidos los tóner residuales, serán retirados por la empresa adjudicada.

Todas las máquinas deberán estar provistas, al menos, de un finalizador/clasificador básico.

La Fundación se reserva el derecho a realizar prueba presencial de los equipos ofertados durante el proceso de valoración de ofertas (1 – 22 agosto)

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 el Sobre nº 1), en cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones
 Básicas que regirán el Contrato para la renovación integral del parque de impresión del
 Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid, 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 los
 siguientes precios (IVA no incluido):

A) ARRENDAMIENTO EN RENTING:

a) Precio global:

..... (en letra)

..... (en número)

b) Precio mensual (48 mensualidades):

..... (en letra)

..... (en número)

B) MANTENIMIENTO (coste por copia):

	Máquina de gran formato	Multifuncional láser color A4	Impresora láser color A3	Impresora láser B/N
A4 color				
A4 B/N				
A3 color				
A3 B/N				

..... de de 2014
 (lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)