

**PLIEGO DE CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y RELACIONES  
PÚBLICAS RELATIVOS AL PROGRAMA DE AMIGOS DEL MUSEO  
THYSSEN-BORNEMISZA Y DE EVENTOS CORPORATIVOS**

---

<b>I. OBJETO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS.....</b>	<b>2</b>
<b>II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO.....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. APERTURA DE OFERTAS.....</b>	<b>7</b>
<b>6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>9</b>
<b>7. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>8. OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>9</b>
<b>9. DURACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>10</b>
<b>10. PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>10</b>
<b>11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>10</b>
<b>12. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES.....</b>	<b>12</b>
<b>13. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>12</b>
<b>14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>12</b>
<b>15. LEGISLACIÓN APLICABLE.....</b>	<b>13</b>
<b>16. COMPETENCIA.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>14</b>

# **CÓNDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y RELACIONES PÚBLICAS RELATIVOS AL PROGRAMA DE AMIGOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA Y DE EVENTOS CORPORATIVOS**

## **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”), de los servicios de comunicación, marketing y relaciones públicas, para la planificación, producción y dirección del Programa de Amigos del Museo Thyssen-Bornemisza (en adelante, los “Servicios”), y las condiciones básicas que regirán dicho contrato.

## **II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La Fundación contratará los Servicios 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.

En lo que no sea contrario a las condiciones del presente Pliego, ni a las instrucciones de la Fundación, los servicios se prestarán de acuerdo con la Oferta del Contratista. En consecuencia, y salvo acuerdo expreso posterior de las partes, 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.

### **2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

- 2.1.** Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas directamente en el MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA (a la atención de D.<sup>a</sup> María Luisa Fernández Ponce), calle Marqués de Cubas núm. 21, 28014 Madrid (España), antes de las **14:00 horas del día 25 de febrero 2016**, durante el horario de oficina (9:30-14:00).
- 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, salvo que, dentro dicho plazo, haya sido enviada y se remita a la Fundación el justificante del envío.
- 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, hasta tres días antes de que concluya el plazo de presentación de las ofertas. Las solicitudes

de información o aclaración deberán dirigirse a D.<sup>a</sup> María Luisa Fernández Ponce (licitaciones@museothyssen.org).

- 2.5. 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]
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y RELACIONES PÚBLICAS RELATIVOS AL PROGRAMA DE AMIGOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA Y DE EVENTOS CORPORATIVOS</b>
Licitador.....
CIF o NIF.....
Dirección: .....
Teléfono..... Fax .....
Correo electrónico .....
Nombre del/los representantes: .....
.....DNI / Pasaporte.....
Fecha y hora de presentación.....
<i>(A rellenar por la Fundación)</i>

- 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. En ese caso, los licitadores deberán indicar el concurso en que hayan presentado esa documentación.
- 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 tres 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 concurran 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 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.
- Las escrituras deberán estar debidamente inscritas en el correspondiente Registro cuando así lo exija la normativa vigente.

- 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). Las empresas licitadoras podrán utilizar a estos efectos el modelo de declaración que se une a este Pliego como Anexo I.
- 4.1.3. **Certificados –originales o copia compulsada– 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.
- 4.1.4. **Curriculum vitae del personal que se destinará a la prestación del servicio, con sus perfiles profesionales.** El licitador deberá acreditar contar con personal con conocimiento y experiencia en la prestación de servicios similares al objeto del contrato. Dicho personal deberá tener una experiencia mínima de tres años. A tal efecto, deberá aportar certificados de buena ejecución, que incluyan fechas y beneficiarios públicos o privados de los servicios.
- 4.1.5. Un ejemplar de los **Pliegos de Condiciones Básicas** debidamente firmados en todas las páginas, incluidos anexos.

#### **4.2. SOBRE N° 2.- Propuesta técnica y oferta económica**

El Sobre N° 2 contendrá:

##### **I) La oferta técnica:**

Las empresas licitadores presentarán una única propuesta técnica que incluirá, al menos, los servicios que se indican en el Anexo III.

##### **II) La oferta económica:**

Los licitadores deberán presentar una única oferta económica conforme al modelo que se une como Anexo II, que deberá indicar, en cifra y en letra:

(i) el precio anual, indicando separadamente el IVA, propuesto para la prestación de los servicios comprendidos en el Anexo III.A (Programa de Amigos del Museo Thyssen-Bornemisza). El presupuesto máximo de licitación es de 30.000€ (IVA no incluido).

(ii) el precio por evento, indicando separadamente el IVA, propuesto para la prestación de los servicios comprendidos en el Anexo III.B (Eventos corporativos del Museo Thyssen-Bornemisza). El presupuesto máximo de licitación es de 120€ en caso de que el evento se celebre de lunes a viernes, y 138€ si se celebra sábado, domingo y festivo. Se aclara que este precio será aplicado por la dedicación de seis horas por evento. En caso de que la dedicación fuera superior, el precio se calculará proporcionalmente.

No se admitirá a concurso ninguna oferta que supere el presupuesto máximo de licitación de cada apartado anterior.

El precio ofertado será total, alzado, fijo y cerrado. El precio ofertado incluirá el coste de la totalidad de los servicios objeto del contrato y los que resulten necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

El Contratista no podrá aumentar el precio por razón de la mano de obra, ni de los materiales, o útiles de cualquier naturaleza que fuesen necesarios para la ejecución del Contrato, ni aún por trabajos imprevistos que sea necesario efectuar para la total ejecución de los servicios comprendidos en el Anexo III y con independencia de la duración de los trabajos.

## **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 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 **1 de marzo de 2016 a las 12:00 horas**, la Fundación procederá a la apertura pública del Sobre N° 2 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 y renunciar a la contratación prevista.

**6.2** Los criterios que servirán a la Fundación para adjudicar el contrato serán los siguientes:

a) **Calidad de la propuesta técnica de los Servicios (hasta 70 puntos).**

La Fundación puntuará con hasta 70 puntos la calidad técnica de los Servicios propuestos por cada empresa licitadora mediante un examen de la Propuesta Técnica, de acuerdo con el siguiente desglose:

A) Propuesto de servicio para el Programa de Amigos del Museo Thyssen-Bornemisza: hasta 55 puntos, desglosados a su vez en:

1) Planificación, organización y producción de las “Actividades Exclusivas para los Amigos”: hasta 15 puntos

2) Relación con los Proveedores: hasta 10 puntos

3) Difusión y promoción del Programa: hasta 10 puntos

4) Atención y seguimiento a los Amigos de todas las categorías y organización de las visitas a los siguientes colectivos relacionados con el Programa: hasta 10 puntos

5) Asistencia en el Plan de Marketing del Programa de Amigos del Museo: hasta 10 puntos

B) Coordinación del Programa de Eventos Corporativos del Museo Thyssen-Bornemisza durante su celebración: hasta 15 puntos

**b) Oferta económica (hasta 30 puntos).**

Se valorará como oferta económica más ventajosa la del menor precio que no sea desproporcionada ni temeraria, a la que se asignará la máxima puntuación de 40 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 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.

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 prestación de los Servicios.

**6.3** 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”).

**6.4** La decisión de adjudicación se notificará a los licitadores por correo electrónico y se publicará en la página web [www.museothyssen.org](http://www.museothyssen.org).

**6.5** 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.

**6.6** El Contrato se entenderá perfeccionado en el momento en que se formalice.

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **7. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN**

**7.1.** Una vez adjudicado el contrato, el Contratista deberá suscribir el Documento de formalización del Contrato con la Fundación.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

#### **8. OBJETO DEL CONTRATO**

**8.1.** El objeto del contrato es la prestación, a plena satisfacción de la Fundación, de los servicios de comunicación, marketing y relaciones públicas, para la planificación, producción y dirección del Programa de Amigos del Museo Thyssen-Bornemisza, así como la asistencia y la supervisión durante la celebración de los eventos privados corporativos consistentes en visitas privadas y alquiler de espacios del Museo.

**8.2.** Los Servicios deberán ejecutarse con estricta sujeción a las condiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Básicas, con la extensión establecida en el Anexo III (“Descripción de los Servicios”), que se une al presente documento, y de acuerdo con las instrucciones de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza (la “Fundación”). Los servicios deberán ejecutarse siempre dentro del presupuesto total indicado por la Fundación. Toda acción propuesta o ejecutada por el Contratista deberá ajustarse a los presupuestos comunicados previamente por escrito por la Fundación.

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración inicial de un año desde la firma del documento de formalización. No obstante, el contrato podrá prorrogarse por períodos anuales sucesivos por acuerdo de las partes, hasta un máximo de cuatro años. En las prórrogas las partes podrán acordar que el precio del contrato se actualice conforme a la variación general del IPC.

## **10. PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS**

- 10.1.** El Contratista percibirá, como única remuneración, el precio ofertado por los servicios.
- 10.2.** El precio es alzado, fijo y cerrado. En consecuencia, el Contratista no aumentará el precio por razón de la mano de obra, materiales, el equipamiento necesario o los suministros de cualquier naturaleza que fuesen necesarios para la ejecución del Contrato, ni por trabajos imprevistos necesarios para la prestación del servicio.
- 10.3.** El Contratista emitirá la factura por el servicio el último día del mes natural. Las facturas se abonarán por transferencia bancaria en la primera fecha de pagos generales de la Fundación después de dicho vencimiento (el día 15 de cada mes).
- 10.4.** Como condición para el abono de las facturas, el Contratista se obliga a entregar al inicio de cada anualidad del contrato (a excepción de la primera) los certificados o justificantes de pago de seguridad social a los que hace referencia el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, y los certificados previstos en el artículo 43.1.f) de la Ley General Tributaria, que acrediten que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias.

## **11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

- 11.1.** *Naturaleza del contrato:* El Contrato tendrá la naturaleza jurídica de un contrato de prestación 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 objeto del Contrato.
- 11.2.** *Modificación del contrato:* La Fundación eventualmente podrá solicitar al Contratista alguna variación de los Servicios indicados en el Anexo III.

Además, si durante la prestación de los Servicios tuvieran que modificarse las condiciones establecidas por causas totalmente imprevistas y ajenas al Contratista, este deberá:

- a) Notificar las incidencias a la Fundación de forma inmediata por teléfono con su posterior confirmación por escrito.
- b) Evaluarlas económicamente, si procede, y comunicar por escrito a la Fundación su repercusión económica.
- c) Requerir la aprobación previa y por escrito de la Fundación.

No se considerarán causas imprevistas, y en todo caso no justificarán el incremento del precio, los errores de valoración en la Oferta del Contratista, ni cualquier otra circunstancia que por su experiencia debiera haber previsto en la elaboración de su Oferta.

La Fundación no abonará ningún servicio adicional, ni admitirá ninguna modificación en el precio del Contrato que no haya sido autorizado previamente por escrito.

- 11.3. *Personal:*** El Contratista, como entidad autónoma e independiente, designará el personal capacitado y especializado que estime conveniente para que, a su cargo, preste los Servicios. En cualquier caso, el Contratista cuidará que el personal que realice los Servicios posea la cualificación, la formación, la experiencia y el nivel adecuado para realizar los Servicios. Cualquier persona destinada a prestar los Servicios deberá ser previamente aprobada por la Fundación.

El Contratista y los profesionales que destine a la realización de los trabajos objeto del presente contrato deberán ser suficientes para mantener el servicio contratado durante toda su vigencia.

- 11.4. *Obligaciones patronales:*** El Contratista asume en exclusiva las obligaciones patronales que le corresponden respecto a su personal, y, en consecuencia, se obliga al pago de los salarios, dar de alta y pagar las cotizaciones a la seguridad social de dicho personal, y al cumplimiento de la normativa tributaria y la correspondiente a prevención de riesgos laborales. En el caso de que el Contratista tenga la condición de trabajador autónomo, dichas obligaciones consistirán en el mantenimiento del alta y el pago de las cotizaciones que correspondan al régimen especial de trabajadores autónomos, la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de las deudas de esa naturaleza que correspondan. El Contratista se obliga, en todo caso, a acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y a mantener indemne a la Fundación de cualquier responsabilidad que pudiera derivar de un incumplimiento de dichas obligaciones.

- 11.5. *Medios de la Fundación:*** En la prestación de los Servicios el Contratista podrá utilizar los medios imprescindibles que la Fundación señale para tal fin. A modo de ejemplo, la Fundación señala como medios propios que podrá utilizar el Contratista: (i) un correo electrónico genérico que utiliza la Fundación en su trato con las personas inscritas en la base de datos de Amigos del Museo, (ii) un punto de acceso a las bases de datos que, de ningún modo, podrán ser utilizadas fuera de las instalaciones de la Fundación ni para otros fines distintos de la prestación de los servicios contratadas, (iii) un equipo de escritorio para su uso exclusivo cuando el Contratista tenga que hacer uso de las instalaciones del Museo.

- 11.6. *No exclusividad:*** Los servicios se prestarán sin exclusividad. En consecuencia, la Fundación podrá contratar a otras empresas o profesionales la prestación de tales servicios.

- 11.7. *Supervisión de los servicios:*** Los Servicios estarán sujetos a inspección, examen y prueba por parte de la Fundación siempre que ésta lo considere oportuno.

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.

## **12. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES**

- 12.1.** Los licitadores, y posteriormente el Contratista, deberán guardar la más absoluta confidencialidad sobre 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 los tratos previos, la contratación y la realización 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 entenderán como datos confidenciales todos aquellos datos no divulgados por la Fundación a los que los licitadores y el Contratista puedan tener acceso.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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 otra parte indique por escrito.

## **13. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista se obliga a prestar los servicios por sí mismo, por lo que no cederá, en todo ni en parte, ninguno de los derechos u obligaciones que se deriven del Contrato, ni a subcontratar la ejecución total o parcial del servicio, salvo previa autorización escrita de la Fundación.

## **14. 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 incapacidad sobrevenida o extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes.
- b) Declaración de concurso del Contratista.
- c) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones previstas en este Pliego o la oferta del Contratista, o de las especificaciones u órdenes que al efecto dicte la Fundación.
- d) El incumplimiento de los deberes de confidencialidad.

- e) La falta de pago o consignación por más de dos meses del precio de los servicios por parte de la Fundación.

## **15. LEGISLACIÓN APLICABLE**

La ley aplicable al presente contrato es la española.

## **16. COMPETENCIA**

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

Madrid, a 8 de febrero de 2016

---

## **ANEXOS**

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

D./D.<sup>a</sup> ..... 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. 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.

..... de ..... de 2016.  
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

## ANEXO II. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D.<sup>a</sup> ..... 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, se compromete a ejecutar el contrato de servicios de comunicación,  
marketing y relaciones públicas, para el Programa de Amigos del Museo Thyssen y de  
eventos corporativos, se compromete a ejecutar el citado contrato, con estricta sujeción  
a los requisitos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones Básicas y sus  
anexos, por las cantidades alzadas, fijas y cerradas que se indican a continuación:

### **A) PROGRAMA DE AMIGOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA**

- SIN IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR AÑO.

En número: .....€ / año.

- CON IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR AÑO.

En número: .....€ / año.

### **B) PROGRAMA DE EVENTOS CORPORATIVOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA DURANTE SU CELEBRACIÓN**

#### **1. POR EVENTO DE SEIS HORAS DE LUNES A VIERNES**

- SIN IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR EVENTO.

En número: .....€ / evento.

- CON IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR EVENTO.

En número: .....€ / evento.

2. POR EVENTO DE SEIS HORAS EN SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS

- SIN IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR EVENTO.

En número: .....€ / evento.

- CON IVA:

En letra:.....EUROS CON .....  
CÉNTIMOS POR EVENTO.

En número: .....€ / evento.

....., ..... de ..... de 2016  
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

## **ANEXO III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **A) PROGRAMA DE AMIGOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA**

Los servicios de comunicación, marketing y relaciones públicas incluirán los siguientes trabajos:

#### **1) Planificación, organización y producción de las “Actividades Exclusivas para los Amigos”**

- o (2 cursos, 2 talleres, 2 conciertos, 2 viajes, conferencias, coloquios, una preview y una visita guiada privada por cada una de las seis exposiciones temporales, 1 visita a la Colección Permanente, y otras actividades puntuales que se organizan a lo largo del año).*
- o Creación y envío de los folletos de actividades*
- o Comunicación interna a las áreas implicadas del Museo:*
  - Solicitud de alta de actividad interna para el sistema de venta on line*
  - Confirmación de inscripción de la actividad on line*
  - Elaboración de la ficha con las necesidades para cada una de las áreas afectadas del Museo*
- o Seguimiento de la actividad durante su realización y atención a los Amigos y al profesional que realiza la actividad.*
- o Elaboración de los materiales para los Amigos inscritos en la actividad*
- o Preparación de la evaluación de la actividad, elaboración del correspondiente informe de satisfacción y balance económico.*

#### **2) Relación con los Proveedores**

- o Coordinación con el equipo de guías*
- o Coordinación con los proveedores para la creación de folletos y materiales*
- o Coordinación con los profesionales que imparten las actividades programadas.*

#### **3) Difusión y promoción del Programa**

- o Envíos sistemáticos de información a la base de datos de Amigos (Diseño en CMS del envío de la noticia para su upload en la Zona Amiga y Envío de e-mail masivo a través de Constant Contact de la actividad).*
- o Mantenimiento de *Apoya el Museo* en la web*
- o Envíos de comunicación interna a la web, prensa y SSGG*
- o Atención al buzón de sugerencias*
- o Seguimiento de la integración con el CRM*

**4) Atención y seguimiento a los Amigos de todas las categorías y organización de las visitas a los siguientes colectivos relacionados con el Programa:**

- o Amigos de Honor, Benefactor y Corporativos (derecho a 2 visitas anuales x 24 Amigos)
- o Amigos de otros museos (MNAC, IVAM, FEAM...) cada temporal (6)
- o Diputación de la Grandeza cada temporal (6)
- o APIT cada temporal (6)

§ Organización de una visita:

- Atención personalizada
- Preparación de visitas guiadas
  - Realización de la reserva de grupo
  - Contratación de los guías
  - Elaboración y envío de la ficha con las necesidades por áreas
  - Confirmación al Amigo
  - Seguimiento del resultado y inclusión en la base de datos

**5) Asistencia en el Plan de Marketing del Programa de Amigos del Museo**

**B) COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EVENTOS CORPORATIVOS DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA DURANTE SU CELEBRACIÓN**

La Fundación solicita, asimismo, una propuesta de servicio de coordinación de Eventos Corporativos que incluirán las funciones enumeradas más abajo. Para su realización es imprescindible el conocimiento previo de las obras de la Colección Thyssen-Bornemisza, así como de cada una de las Exposiciones temporales, las normas generales del Museo, y la disposición de las obras en las salas para poder dirigir debidamente el flujo de la visita, marcando el ritmo adecuado en cada caso.

- Estudio previo de las indicaciones y particularidades del evento una semana antes y resolución de dudas con la Responsable de Eventos Corporativos
- Coordinación de los departamentos internos del Museo, tales como SSGG, Mantenimiento, Seguridad, etc, atendiendo a las necesidades previstas así como a los posible imprevistos que puedan surgir.
- Atención y coordinación de los proveedores: Controlar las descargas en el tiempo y modo acordados, el horario del evento, el correcto uso de las instalaciones del Museo, supervisar el montaje velando por el cumplimiento de las normas del Museo, y atender a cualquier eventualidad.
- Atención al cliente del Evento, en representación del Área de Promoción y Marketing durante el transcurso del acto, velando por el cumplimiento de las condiciones acordadas en el contrato. Será el único interlocutor entre el cliente y el Museo durante la celebración del evento.
- Coordinación del equipo de guías, velando por el cumplimiento de las normas establecidas durante el evento y organización de la visita acordada cumpliendo con los tiempos y requerimientos estipulados. Asistencia a cualquier eventualidad garantizando la calidad del evento.

- Coordinación en tiempo real con la Responsable de Eventos Corporativos y comentario del resultado final al concluir el evento.
- Redacción de un informe con el detalle de lo sucedido para el Área de Promoción y Marketing al día siguiente.

Los servicios de coordinación de Eventos Corporativos los contratará la Fundación de forma no exclusiva e individual para cada uno de los eventos que surjan, mediante la aprobación del presupuesto que presente el Contratista. Dicho presupuesto deberá ajustarse al precio máximo ofertado en este procedimiento de contratación.

La Fundación no asume obligación alguna de contratar los servicios para Eventos Corporativos con el Contratista, ni garantiza un mínimo de Eventos Corporativos, por lo que la Fundación podrá contratar a otros profesionales o empresas para la prestación de tales servicios.