

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR EL PROCEDIMIENTO GENERAL ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN A LA CARTA
DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO.
(Expediente PGN N°1/15).**

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 El presente pliego tiene como objeto la contratación, por parte de Museo Nacional del Prado Difusión, S.A.U (en adelante, MNPD), del servicio de impresión a la carta para la reproducción de obras de la colección permanente del Museo del Prado así como de las obras pertenecientes a exposiciones temporales, durante el periodo de abril de 2015 a marzo de 2017, ambos incluidos. El servicio se contrata tanto para la tienda física como para la tienda online, www.tiendaprado.com
- 1.2 El contrato se ejecutará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas y formales detalladas en el Anexo III y de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual. Este pliego y sus anexos deberán ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato.
- 1.3 El órgano de contratación para la celebración del presente contrato es, conforme al punto 3 de las Instrucciones de Contratación, el Consejero Delegado, si bien en este caso dicha facultad queda delegada en el Director Gerente de MNPD.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Esta contratación se rige por las Instrucciones Internas de Contratación del Museo Nacional del Prado Difusión, por el presente Pliego de condiciones de contratación, por el Anexo III del presente pliego y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El presente contrato no implica prestación alguna por parte del Museo Nacional del Prado Difusión. Las empresas deberán determinar en su oferta el porcentaje neto o escalado de ventas del plan de negocio que aporten, no pudiendo ser para MNPD inferior al 35 por ciento sobre el precio de venta al público. El precio del contrato debe ser cierto y expresado en Euros.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde la fecha de su formalización hasta el 31 de marzo de 2017. Este contrato puede prorrogarse previa conformidad expresa de las partes en un plazo no superior a dos años.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La empresa tendrá que presentar tres sobres:

SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – Según se detalla más adelante en el punto 10.

SOBRE 2. PROPUESTA TÉCNICA – Conteniendo los siguientes elementos:

1. Descripción del servicio: Planteamiento general que recoja tanto el funcionamiento del back office y la operativa técnica, como la implantación en la Tienda Prado y la venta online; y los instrumentos de venta del servicio.

En particular:

- Los medios técnicos del servicio: detalle de máquinas, tintas y soportes...
- Medios técnicos de back office: digitalización de archivos, atención de incidencias...
- Medios humanos: técnicos, venta al público y coordinación con equipo de tienda.
- Descripción del producto, packaging, exposición en tienda.
- Tiempo de los procesos: digitalización, impresión, envío, etc.
- Gestión de envíos a domicilio.

2. Calidad del trabajo: Presentación de muestras del material propuesto, soporte impreso con las mismas máquinas y las mismas tintas que ofrecen y muestras de enmarcado.

SOBRE 3. PROPUESTA ECONÓMICA- La empresa deberá presentar una propuesta económica detallada incluyendo:

- Listado de precios de venta al público recomendado por formato ofrecido.
- Plan de negocio detallado y oferta económica, incluyendo los detalles de la oferta: canon, royalty de venta por unidad, margen y/o coste unitario de cada impresión, gastos de desarrollo inicial, de ajustes de color, de pruebas, etc. Para estos gastos se estima una puesta en marcha del servicio con 200 imágenes. Ninguna de las imágenes será reproducida a mayor tamaño de la obra original.

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 6.1. El contrato a que se refiere el presente pliego se adjudicará por el procedimiento general abierto previsto en el Punto 14 de las Instrucciones internas de contratación de MNPD (publicadas en el sitio web <http://www.museodelpradodifusion.es>)
- 6.2. La adjudicación del Contrato se hará atendiendo a la proposición más ventajosa en su conjunto, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

A. ECONÓMICO:

Hasta 50 puntos

Para la cuantificación de la oferta económica se asignará a la oferta económicamente más ventajosa para MNPD el máximo de puntuación y al resto proporcionalmente.

50 puntos que se aplicarán con el siguiente desglose:

- 30 puntos, beneficio económico (margen, canon...)
- 15 puntos, coste directos, como escaneado de las imágenes...
- 5 puntos, el plan de negocio.

B. TÉCNICO Y CALIDAD:

Hasta 50 puntos.

Calidad de la capacidad y material objeto de licitación. A estos efectos se tendrán en cuenta la propuesta técnica y la calidad de las muestras de las reproducciones entregadas junto con los sobres de la oferta.

Los 50 puntos se valorarán en los siguientes conceptos:

- 10 puntos, calidad de reproducción de la imagen de las muestras aportadas.
- 10 puntos, calidad de los materiales: papel, tinta, lienzo, marcos.
- 10 puntos, medios técnicos: maquinaria (impresoras y pantallas)
- 10 puntos, aplicación de compra, interfaz (tótem físico y web)
- 5 puntos, atención tienda online y envíos a domicilio.
- 5 puntos, mejoras. Se entiende como mejoras propuestas de pagos aplazados del importe total a pagar, suministro de más puntos de venta sin coste, suministro de muestras en diferentes acabados sin coste para su exposición en el Museo en caso de que MNPD lo pida, etc.

7. PUBLICIDAD

La presente convocatoria de ofertas ha sido publicada conforme al Punto 14 y en consecuencia conforme a 12.2 de las Instrucciones internas de contratación en la página web de MNPD en el apartado el perfil del contratante.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

8.1. Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

a) que tengan la capacidad de obrar.

b) no se encuentren en una de las prohibiciones o incompatibilidades especificadas en el artículo 60 del TRLCSP.

c) acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional en la forma que se indica en la cláusula 10 de este pliego.

- 8.2. Podrán también formar parte en este procedimiento aquellas uniones de empresarios que se constituyen temporalmente al efecto, 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 uniones temporales quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes 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 puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del proceso.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrán tomar parte de este procedimiento personas naturales o jurídicas cuya actividad habitual no preste este tipo de servicio de impresión, que no cuenten con maquinaria de impresión propia o que realicen oferta mediante la subcontratación de la impresión de los elementos impresos objeto de este procedimiento. No se considerarán excluidas por los motivos mencionados las uniones temporales de empresas que en su conjunto cumplan estos requisitos ni aquellas personas naturales o jurídicas que subcontraten el suministro de papel, el manipulado, plegado, almacenaje o envío de dichos elementos impresos.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- 9.1 El presente documento de convocatoria de ofertas y condiciones para esta contratación podrá consultado en la web: www.museodelpradodifusion.es
- 9.2 Los interesados presentarán sus proposiciones, junto con los anexos I y II de este pliego, en tres sobres cerrados y numerados (1, 2 y 3), con la documentación que se detalla en la cláusula siguiente, firmados por el oferente o persona que lo represente, haciendo constar en el exterior de cada uno de ellos el objeto, número del expediente, nombre y apellidos o razón social de la empresa así como dirección, teléfono, fax y nombre de persona de contacto. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.
- 9.3 La presentación de la proposición implica la aceptación incondicionada por la empresa licitadora del contenido íntegro de las presentes condiciones sin reserva o salvedad alguna.
- 9.4 Los tres sobres deberán presentarse en la sede de MNP Difusión, C/ Ruiz de Alarcón 13, primer piso, 28014, Madrid, dirigidos a la Directora Gerente del Museo Nacional del Prado Difusión, SAU, de lunes a jueves de 10h a 14h y de 15h30 a 18h00, y el viernes de 10h a 14h, antes del día jueves 12 de marzo de 2015 a las 14h00.
- 9.5 Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

10. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

10.1 El sobre número 1, relativo a la "**Documentación administrativa**", contendrá:

a) Si el proponente es una persona jurídica española, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe emitido por la Misión Diplomática permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de una fotocopia del D.N.I., apoderamiento bastante, suficiente y subsistente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe, debidamente inscrito en el Registro mercantil si se trata de una sociedad.

Si el proponente es una persona natural, fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento que haga sus veces.

b) En los documentos públicos a los que se refiere el punto 1 anterior, o en sus documentos modificativos, se acreditará que la finalidad o actividad de la empresa proponente tiene relación directa con el objeto del contrato.

c) A los efectos previstos en el artículo 54 y 62 del TRLCSP, 11 y 82 del RLCAP, los criterios a tener en cuenta para la valoración de la solvencia económico, financiera y técnica, basados en los artículos 74 y 78 del TRLCSP, son los que se indican a continuación, debiendo las empresas licitadoras presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los citados criterios:

1) Relativos a la solvencia económica y financiera:

Declaración apropiada de entidad financiera de que atiende puntualmente los pagos.

2) Relativos a la solvencia técnica:

2.1) Relación de los principales contratos con un objeto similar al de la licitación efectuados por la empresa durante los tres años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo que la empresa haya iniciado su actividad dentro de dicho periodo de tres años en cuyo caso la relación incluirá los contratos que haya celebrado. Esta relación indicará el importe, fechas, beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se proporcionará una memoria de trabajos similares desde el punto de vista técnico a la ofertada.

2.2) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los contratos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente para el perfecto cumplimiento de los trabajos referidos en el Anexo III, pliego de prescripciones técnicas.

2.3) Relativos a la adscripción de medios:

Los licitadores deberán presentar un compromiso expreso de adscripción a la ejecución del contrato de:

- Una persona de enlace para el seguimiento de los trabajos con indicación de su disponibilidad.
- De los medios técnicos y humanos necesarios para respuestas urgentes.

El incumplimiento de este compromiso de adscripción de medios conllevará la imposición de penalidades con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP.

d) Declaración de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP.

La declaración a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación documental de tal requisito debe acreditarse de modo fehaciente antes de la adjudicación.

El Anexo II del presente pliego contiene el modelo al que debe ajustarse la declaración responsable a que se refiere este apartado.

Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles 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 solicitante. Esta declaración deberá estar traducida al castellano.

- 10.2 El sobre número 2, concerniente a la "**Propuesta Técnica**", contendrá todos Los documentos referidos en la cláusula 5.
- 10.3 El sobre número 3, relativo a la "**Propuesta económica**", detallando cada uno de los requerimientos solicitados en la cláusula 5.

11. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- 11.1 La documentación administrativa será evaluada por el secretario del Órgano asesor determinando si los licitadores cumplen los requisitos previstos en el pliego.
- 11.2 Si se observasen defectos u omisiones subsanables se comunicará a los interesados para que en el plazo de tres días hábiles procedan a su subsanación.
- 11.3 Las ofertas técnicas serán remitidas al departamento proponente para que previa su valoración emita un informe al Órgano asesor.
- 11.4 El Órgano asesor, previa valoración del informe y realizada la apertura de las ofertas económicas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en la web de MNPD, el martes 17 de marzo de 2015.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 13.1 El contrato se formalizará previa justificación de haber acreditado el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.
- 13.2 El documento en que se formalice el contrato será en todo caso privado.
- 13.3 Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de las presentes condiciones, cuyo contenido se considera a todos los efectos parte integrante del contrato.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 14.1 La ejecución del adjudicatario se ajustará a las condiciones expresadas en el presente pliego, sus anexos y en el propio clausulado del contrato.
- 14.2 Si por causas imputables al adjudicatario no se produce la realización del servicio MNPD podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo.
- 14.3 El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos propuestos para

la realización del objeto del contrato.

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si surgieran necesidades de impresión a la carta adicionales por parte del Museo no recogidas inicialmente en este documento, MNPD procederá a solicitar al adjudicatario un presupuesto actualizado para dicha necesidad. El adjudicatario deberá remitir, en un plazo máximo de 2 días hábiles, dicho presupuesto, que deberá a su vez ser aprobado por MNPD de forma previa a su realización.

16. FORMA DE PAGO

Durante los 10 primeros días hábiles de cada mes MNPD preparará y enviará al CONTRATISTA un informe detallado de las ventas habidas durante el mes inmediatamente anterior. Sobre la base de esta información el CONTRATISTA preparará la correspondiente factura que pasará al cobro a MNPD, junto con el registro de ventas de las máquinas para su cotejo correspondiente.

Las facturas serán pagadas a los 60 días de la fecha de factura, por transferencia realizada los días 10 y 25 de cada mes, vencidos los citados 60 días.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

17.1 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por cualquiera de las partes podrá dar lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la reclamación que por daños y perjuicios pueda corresponder.

En caso de incumplimiento de las condiciones del contrato o de las presentes condiciones, la parte reclamante comunicará por escrito dicha circunstancia dando un plazo de subsanación no superior a 15 días. Finalizado el plazo sin acuerdo, se podrá entender resuelto el contrato.

17.2 Asimismo son causas de resolución del contrato las recogidas en el punto 16 de las Instrucciones internas de contratación.

18. PENALIDADES

En virtud del punto 16 de las Instrucciones internas de contratación, el contrato podrá incluir penalidades para casos de cumplimiento defectuoso o incumplimiento de la prestación.

- Ante la reclamación de un cliente, el adjudicatario se hará cargo de la reposición y envío de ese producto nuevamente al cliente.
- En caso de que el adjudicatario deje sin servicio al Museo más allá del tiempo límite estipulado, 24 horas, el adjudicatario compensará a MNPD con 200 euros por cada 24 horas de retraso.
- El no cumplimiento de las normas de seguridad del Museo dará lugar a la resolución del contrato.

- Todos los términos, datos e informaciones acordadas en el contrato con el adjudicatario tendrán condición de confidenciales. Cualquier revelación de los datos dará lugar a la resolución de dicho contrato.

Se considerarán casos de cumplimiento defectuoso: el retraso en las entregas, no cumplimiento de calendarios, uso indebido de los archivos e imágenes, utilización de los mismos para un fin diferente al del propio contrato, no cumplimiento con las especificaciones técnicas descritas para cada trabajo, no respetar la propiedad intelectual de textos e imágenes vinculadas a los diferentes trabajos.

19. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Ante las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, efectos y resolución del presente contrato, ambas partes, con renuncia a su propio fuero, se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales del orden civil de Madrid.

Madrid, a 25 de febrero de 2015
Museo Nacional del Prado Difusión, SAU
Directora Gerente

Cristina Aloviseti Ruiz-Ogarrio

ANEXO I

Don _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa _____ con domicilio en _____, calle _____ nº _____, teléfono _____, Código o Número de Identificación Fiscal _____, enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de **IMPRESIÓN A LA CARTA DEL MUSEO DEL PRADO (FÍSICO MUSEO Y ONLINE) DURANTE EL PERIODO ABRIL 2015 A MARZO 2017**, se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones, aceptando de manera incondicional el contenido del pliego de condiciones y de especificaciones técnicas y declarando responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar. A efectos de lo expresado anteriormente se compromete a ejecutar el mencionado contrato privado por la siguiente propuesta económica.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D. _____, en nombre
y representación de _____, declara:

1. Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos, previo requerimiento, con anterioridad a la formalización del contrato si resultase adjudicatario.

En Madrid, _____

Fdo:

ANEXO III

AL PLIEGO DE CONDICIONES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN A LA CARTA DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO DURANTE EL PERIODO ABRIL 2015 A MARZO 2017 PARA SU TIENDA FÍSICA Y VENTA ONLINE.

1) OBJETO Y PROCEDIMIENTO:

El Museo, a través de MNPDP, encarga al adjudicatario seleccionado mediante este concurso el servicio de impresión a la carta de reproducción de obras en papel y lienzo con y sin marco, en la tienda Prado y en www.tiendaprado.com

Una vez seleccionado el adjudicatario, éste elaborará un calendario de trabajo detallando los plazos previstos para la implementación operativa del servicio a fecha de **1 de abril de 2015** tanto para la tienda física como para la tienda online.

2) OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

MNPDP se compromete, en virtud del presente contrato a:

1. Habilitar al menos un espacio en el edificio del MUSEO para ubicar los equipos informáticos suministrados por el adjudicatario que permiten la obtención de las impresiones.
2. Disponer al menos dos puntos de venta físicos en el MUSEO para la oferta del SERVICIO, además del apartado específico en www.tiendaprado.com
3. MNPDP proporcionará al adjudicatario los archivos de las obras y facilitará el acceso de este al Museo para que contrasten y ajusten el color de las mismas.

El ADJUDICATARIO se compromete mediante el presente pliego a cumplir las condiciones de prestación del SERVICIO que se detallan a continuación:

1. Instalar, en los lugares señalados para ello por MNPDP, impresoras profesionales de alta calidad y equipos informáticos para la impresión de las imágenes, capaces de imprimir con alta calidad los formatos previstos en la propuesta técnica.
2. Instalar el soporte de consulta, elección de obra y tamaño y confirmación de pedido: pantalla, Tablet...
3. Prestar soporte técnico para la resolución de problemas que puedan surgir en el funcionamiento de estos equipos.
4. Reemplazar sin cargo adicional tales equipos en el supuesto de mal funcionamiento.
5. Encargarse de la facilitación y reposición de los materiales de impresión (papel y lienzo) y consumibles (tintas), todo ello totalmente a su cargo.

6. Facilitar una formación básica al personal de tienda de MNPD para el manejo de estos equipos.
7. Mantener un control de calidad de la reproducción periódico.
8. Desarrollo de la interfaz de búsqueda y compra del tótem físico y de la venta online.
9. Impresión y suministro de certificados de calidad incluidos en cada venta, tanto de la venta directa como de los envíos a domicilio. MNPD se encarga del contenido y diseño de estos certificados y entregará un arte final al adjudicatario.

A los efectos de la resolución de incidencias de tipo técnico del SERVICIO se detallarán números de teléfono, direcciones de correo electrónico de contacto y se establecerá un procedimiento detallado para la resolución de dichas incidencias. La atención y solución de incidencias por parte del PROVEEDOR se realizará en el plazo máximo de 24 horas, salvo situaciones de fuerza mayor generadas por terceros, que excedan el control del PROVEEDOR y que impidan la prestación del servicio. Así mismo el PROVEEDOR se compromete a reponer materiales de impresión y tintas en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde el aviso de MNPD de la necesidad de reposición, y a sustituir los equipos que funcionen incorrectamente en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde que se determine la imposibilidad de repararlos *online* o in situ.

El PROVEEDOR se compromete, a petición de MNPD, a tratar las imágenes que MNPD le facilite en transparencias o en formato digital, escaneándolas, diseñándolas y adaptando los artes finales para los diferentes formatos, procediendo a las correcciones oportunas, para incorporar los archivos en alta resolución oportunos a los equipos informáticos para obtener las IMPRESIONES. Antes de proceder a tal incorporación, el PROVEEDOR realizará al menos una prueba que entregará a MNPD para su aprobación así como de una copia de los archivos una vez aprobados. Obtenida la mencionada aprobación, los archivos pasarán a incorporarse a los equipos informáticos y a formar parte de los objetos de los que obtener IMPRESIONES si bien la propiedad de todos los archivos seguirá siendo de MNPD.

El adjudicatario enviará a MNPD un informe mensual con las ventas detalladas por tamaños y soporte y por puntos de venta, incluida la tienda online. Este informe se cruzará con el informe emitido por MNPD.

3) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA RESPECTO DE LAS CONDICIONES LABORALES DE SUS TRABAJADORES:

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigibles para la prestación de los servicios descritos en el presente pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de MNPD del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a MNPD.

La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salario, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las situaciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones,

cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente pliego como objeto de contrato.

Para los pedidos no estándar y para los pedidos web, la empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de MNPD. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados de MNPD. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

La empresa adjudicataria deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y a MNPD de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación a la prestación del servicio objeto del contrato.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato debiendo coordinarse la empresa de contratación con MNPD.
- Informar al contratante acerca de las variaciones ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto de MNPD.

MUSEO NACIONAL DEL PRADO DIFUSIÓN y Museo Nacional del Prado son completamente ajenas a la relación laboral entre el adjudicatario y esos empleados y a las vicisitudes de la subrogación, quedando exentas MUSEO NACIONAL DEL PRADO DIFUSIÓN y Museo Nacional del Prado de cualquier responsabilidad o reclamación al respecto derivada de las vicisitudes inherentes a la meritada relación laboral, y obligándose por tanto al adjudicatario a mantener indemnes a MUSEO NACIONAL DEL PRADO DIFUSIÓN y a Museo Nacional del Prado en caso de que se llegase a plantear alguna reclamación.

ANEXO IV

Descripción del servicio actual. Todo el detalle del servicio disponible en www.tiendaprado.com

Actualmente, las impresiones se ofrecen según las siguientes características:

1. Soportes: Impresión *Giclée* en lienzo *Fine Art* de 340 grms y papel Enhanced Matte paper de 192 gr/m2.
2. Enmarcado: Se ofrece en tres acabados: madera natural, madera con barniz marrón oscuro y madera pintada de negro.
3. Formatos: opción estándar y opción personalizado en función de la petición del cliente.

3.1. Formatos estándar:

- Formato DIN A0 (sólo lienzo)
- Formato DIN A1 (sólo lienzo)
- Formato DIN A2
- Formato DIN A3
- Formato DIN A4 (sólo en soporte papel)

4. Puntos de venta: Museo con tótems específicos y tienda online www.tiendaprado.com

Las IMPRESIONES de tamaño estándar y sin acabados especiales se pueden adquirir en el acto en el museo a través de tótem específicos. Estas mismas impresiones, así como el resto de posibles formatos y acabados se ofrecerán para envío a domicilio en los ya mencionados puntos de venta y en la dirección Web www.tiendaprado.com

5. Tarifas actuales

Formato	PVP actual
Papel A4	10 €
Papel A3	21 €
Papel A2	51 €
Papel A1	75 €
Papel A0	100 €
Lienzo A3	40 €
Lienzo A2	66 €
Lienzo A1	87 €
Lienzo A0	130 €

Para más información sobre tarifas y acabados consultar www.tiendaprado.com

6. Número de imágenes: actualmente la bbdd de impresión a la carta de El Museo del Prado cuenta con 223 imágenes de obras de la colección permanente.