

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO Y MAQUETACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE FOLLETOS Y PLANOS, MATERIAL DIVULGATIVO, GRÁFICA DE COMUNICACIÓN E IDENTIDAD GRÁFICA; Y DE LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN COMERCIAL Y DIFUSIÓN DE MNPD PARA EL PERIODO DE ENERO 2019 A FEBRERO 2020 CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA DE UN AÑO.

REF. PA 21/18

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 diseño y maquetación para los trabajos anuales de MNPD, y la encomienda de identidad gráfica anual del Museo Nacional del Prado. La necesidad administrativa a satisfacer mediante el presente contrato responde al cumplimiento de la Encomienda de gestión realizada por el Museo a MNPD con fecha 15 de marzo de 2007.
- 1.2. El contrato se ejecutará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas 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 II.5 de las Instrucciones de Contratación, el Consejero Delegado.

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 y por el Texto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en cuanto le sea de aplicación. En concreto, MNPD, como poder no adjudicador se rige por el artículo 321 que delimita la adjudicación de los contratos a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 y que además permite adjudicar los contratos siguiendo determinadas reglas. Las Instrucciones Internas de Contratación del Museo Nacional del Prado Difusión están publicadas en el perfil del contratante alojado

en la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en el artículo 347 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO DE GASTO

El presupuesto base de licitación del presente contrato a efectos de presentación de ofertas por los licitadores es el que se detalla a continuación como presupuesto máximo:

Presupuesto del contrato: 210.000 euros (IVA EXCLUIDO).

Posible prórroga: 210.000 euros (IVA EXCLUIDO).

Posible modificación: 21.000 euros (IVA EXCLUIDO)

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de este procedimiento estará vigente durante un año desde la fecha de su formalización y podrá ser prorrogado previa y expresamente por un periodo máximo de otro año.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. 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) que no se encuentren en una de las prohibiciones o incompatibilidades especificadas en el artículo 71 de la LCSP,
- c) que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional en la forma que se indica en la cláusula 8.1.1 de este pliego.

5.2. Podrán también formar parte en este procedimiento aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de estas 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 de este, 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 sea el objeto del presente contrato. No se considerarán excluidas por los motivos mencionados las uniones temporales de empresas que en su conjunto cumplan estos requisitos.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1. El contrato a que se refiere el presente pliego se adjudicará por el Procedimiento abierto

previsto en el Punto IV.1 de las Instrucciones internas de contratación de MNPD publicadas en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en el artículo 347 de la LCSP y en www.museodelpradodifusion.es.

6.2. Tras la comprobación por el órgano asesor de que los licitadores presentan la documentación requerida acreditativa de su capacidad y solvencia (sobre 1), se procederá a la apertura pública del sobre 2 el viernes día 11 de enero a las 10h en las oficinas de MNPD, en el siguiente orden:

6.3. Apertura por el órgano asesor del sobre número 2 de cada empresa y confirmación de que presentan los criterios de Plan de trabajo y Mejoras. En este acto y antes de la apertura, si alguna empresa no ha acreditado su capacidad, solvencia técnica o económica requerida, se informará de su exclusión del procedimiento.

6.4. MNPD procederá a examinar y valorar según los criterios señalados, las ofertas técnicas presentadas. Quedarán excluidas del procedimiento aquellas proposiciones que no obtengan 30 puntos o más en el total de la valoración de la oferta técnica.

6.5. El martes 15 de enero de 2019 a las 10h en las oficinas de MNPD, en sesión pública, se procederá a informar de la puntuación obtenida por cada empresa en su oferta técnica, así como de las que han sido excluidas. A continuación, el órgano asesor abrirá los sobres número 3 y dará lectura a las ofertas económicas de cada empresa que continúan en el procedimiento.

6.6. La adjudicación del contrato se hará en base a la mejor relación calidad-precio atendiendo a los criterios económicos y cualitativos

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 7.1. El presente documento de convocatoria de oferta y condiciones para esta contratación podrá ser consultado en la web: www.museodelpradodifusion.es y en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en el artículo 347 de la LCSP.
- 7.2. Los interesados presentarán sus proposiciones, junto con el formulario que se contiene en el Anexo I de este pliego, que deberá encabezar la oferta económica, en tres sobres debidamente cerrados y numerados (1, 2 y 3) con la documentación que se detalla en las cláusulas 8 y 9, 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 y datos de contacto de la empresa incluyendo una dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.
- 7.3. 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.
- 7.4. Los tres sobres cerrados deberán presentarse en la sede de MNPD, c/ Ruiz de Alarcón 13, 1er. piso, 28014 Madrid, dirigidos a la Directora Gerente del Museo Nacional del Prado Difusión, SAU, de lunes a viernes de 9h a 14h, antes del 8 de enero a las 11h de la mañana.
- 7.5. Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

8. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 8.1. **El sobre número 1, relativo a la “Documentación administrativa”**, contendrá documentos originales o copias compulsadas de:

- 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 de la LCSP.

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 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) Declaración de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

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.

8.1.1. Solvencia económica y técnica exigible y documentación a presentar

1) Relativos a la solvencia económica

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, igual o superior al 50 % presupuesto del contrato, es decir, debe ser igual o superior a 105.000 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2) Relativos a la solvencia profesional y técnica:

2.1 Propuesta concreta de integrantes del equipo presentado y sus funciones dentro de la ejecución del contrato.

- Equipo necesario para ~~la para~~ la ejecución del contrato:

El equipo necesario deberá incluir al menos tres diseñadores que implementen, adapten y preparen las aplicaciones de diseño derivadas del diseño institucional, imagen de exposición, producto, publicaciones y del manual del Museo; asegurando un servicio continuo durante la vigencia del contrato. Y un diseñador responsable del equipo, que cree y plantee el concepto gráfico de cada exposición y nuevos proyectos de imagen dentro del propio Museo y en su comunicación y soportes externos, así como que supervise la calidad del trabajo y seguimiento del equipo.

2.1.1 El equipo presentado deberá acreditar:

- **Experiencia diseño en ámbito museo de pintura de un periodo mínimo de tres años y en todo el proceso de producción gráfica por cada uno de los miembros del equipo adscritos al contrato.**

En concreto los procesos de control de cierre y preparación de archivos para los distintos procesos;

Fotomecánica: capacidad de corrección /aprobación de pruebas, etc.

Impresión: conocimiento de soportes, catálogo de papel, distintos procesos de técnicas de impresión (digital, etc.), encuadernación. Papel y otros soportes vinilos, banderolas, lonas...

Control de las normas de producción: código de barras, firma, etc.

Esta experiencia se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- currículum profesional y de la formación académica.

-Titulación de una formación equivalente a grado o carrera universitaria en diseño gráfico, bellas artes o artes plásticas en diseño. La titulación se

acreditará mediante certificados expedidos por las universidades/centros de estudios;

-Certificados de los clientes o empresas donde se haya desarrollado su actividad profesional.

En caso de no cumplir cada persona del equipo de diseño necesario propuesto, el requisito de titulación o experiencia mínima requerida se procederá a la exclusión del licitador.

- **Experiencia del equipo, al menos el responsable o uno de los integrantes senior del equipo en los siguientes ámbitos del diseño en un periodo mínimo de tres años o en proyectos de diseño completos desde el desarrollo del concepto hasta las aplicaciones.**

Diseño gráfico: editorial, digital, publicidad y audiovisual (pantallas, cartel, títulos de crédito, etc.)

Diseño de Señalética

Diseño de soportes de comunicación

Diseño de marca/logotipos

Diseño de publicaciones

Diseño de catálogos

Diseño gráfico de Apps y páginas web.

Diseño de packaging y productos para la venta, no de objetos promocionales

Esta experiencia se acreditará mediante: una copia de los créditos (copia de página créditos libro, memoria proyecto, rótulos, etc.); y certificados de los clientes o empresas donde cada uno ha desarrollado su actividad profesional.

En caso de no acreditar la experiencia en todas las áreas de la lista por al menos un integrante senior o por el jefe del equipo se procederá a la exclusión del licitador.

- **Contar con un Premio nacional o internacional, y haber formado parte de un jurado en algún certamen nacional e internacional, por parte de, al menos, el responsable del equipo.**

Se acreditará con la copia del documento, página web o comunicación oficial donde figure la información.

En caso de no aportar prueba documentada de este reconocimiento (premio/jurado) **se procederá a la exclusión del licitador.**

2.2 Relación de los principales servicios o trabajos efectuados por la empresa durante los tres años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas, de características similares al objeto del presente contrato, siendo necesario que al menos parte de los destinatarios públicos o privados de estos servicios estuvieran vinculados al arte y al ámbito museístico.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector

público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.3 Relativos a la adscripción de medios: Los licitadores deberán presentar un compromiso expreso de adscripción a la ejecución del contrato de una figura de enlace para el seguimiento de los trabajos y de la facturación.

El incumplimiento de este compromiso de adscripción de medios conllevará la imposición de penalidades con arreglo a lo dispuesto en el artículo 76.2 del LCSP.

8.2 El sobre número 2, concerniente a la oferta técnica, contendrá todos los documentos y materiales referidos a los criterios de adjudicación A y B contenidos en la cláusula 9 de este pliego.

8.3 El sobre número 3 contendrá la oferta económica (cláusula 9 .C). En lo concerniente a la documentación económica, esta se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La oferta, debidamente firmada, será formulada con arreglo al modelo unido a este pliego como Anexo I.
- b) El precio total de la oferta se expresará en euros (con la regla del redondeo a partir del tercer decimal) y comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato, a excepción del IVA, que deberá figurar como partida independiente.

9.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

OFERTA TÉCNICA: total 50 puntos

9.A. PLAN DE TRABAJO y EQUIPO Total: 45 puntos

- **Cronograma detallado de flujos de trabajo y seguimiento del contrato.**

Especificación de los procesos: 5 puntos

Los criterios de valoración serán:

- la claridad de la organización y coherencia en la especificación de los procesos
- los plazos de ejecución con el control de calidad de los mismos

- **Organigrama y equipo a disposición del contrato: 5 puntos**

Se valorará:

-los años de experiencia en el ámbito museístico de pintura de las personas dedicadas a este proyecto, al menos del 75% del equipo, y se aplicará una puntuación proporcional:

- +5 años: 2 puntos
- +10 años: 3 puntos

-Equipo adicional al requerido para la buena ejecución del contrato: 2 puntos

• **Presentación de diseño del equipo: 30 puntos**

Los licitadores deberán incluir en el sobre 2 una presentación visual de los trabajos anteriores desarrollados por el equipo presentado en relación con el encargo, en soporte papel y digital. Máximo de 20 páginas.

Se valorará:

- el diseño de los trabajos incluidos. 10 puntos
- la naturaleza de los trabajos, variedad y nivel del cliente/marca. 10 puntos
- y la adecuación de los trabajos anteriores al encargo (similitud con los trabajos a desarrollar en el objeto del contrato). 10 puntos

• **Muestras físicas de trabajos anteriores: 5 puntos**

- Catálogo
- Publicaciones: folleto, invitación, díptico
- Aplicaciones de comunicación: inserción publicitaria, cartel, ...
- Producto de merchandising/packaging

Máximo tres por cada categoría.

Se valorará la calidad del diseño en términos de composición, tipografía elegida, adecuación al encargo y autoría/originalidad.

La falta de la presentación o de las muestras dará lugar a la exclusión del licitador.

9.B. **MEJORAS Total: 5 puntos**

Nivel de servicio: como por ejemplo respuesta urgencias. – 3 puntos

Red de colaboradores nacionales o internacionales para la ejecución de trabajos puntuales relacionados con el objeto del contrato: grafistas, ilustradores, etc.- 2 puntos

9.C. **OFERTA ECONÓMICA Total: 50 puntos**

El licitador presentará una oferta económica para responder al servicio exigido y detallado en el presente pliego y lo hará desglosándola en dos partidas diferentes: una para los trabajos detallados en el Anexo IV. MNP y otra para el servicio de diseño de los trabajos del Anexo V MNPD. Todo ello de acuerdo con el modelo de oferta económica que se adjunta como Anexo I.

Para la cuantificación de la oferta económica se asignará a la oferta más económica el máximo de puntuación y al resto proporcionalmente. Dicha cuantificación resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN ECONÓMICA} = 50 * \text{Oferta más económica} / \text{Oferta que se valora}$$

Se podrá considerar a los efectos de lo dicho anteriormente que no pueden cumplirse

por constituir una oferta desproporcionada o temeraria las ofertas cuando concurren 2 o más licitadores que se encuentren en el siguiente supuesto:

- Ofertas que sean inferiores al 20% de la media de las ofertas presentadas [$0,8 \times$ Media aritmética]

En el caso de que una oferta incurra en la presunción de baja señalada, el órgano asesor deberá requerirle, en el plazo de cinco días, que justifique y desglose razonadamente el bajo nivel de los precios ofertados y presente la documentación que acredite que puede ejecutar el contrato. El órgano asesor evaluará la información y elevará al órgano de contratación la propuesta de aceptación o rechazo.

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

- 10.1. La documentación administrativa será evaluada por el Órgano asesor determinando si los licitadores cumplen los requisitos previstos en el pliego.
- 10.2. 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.
- 10.3. Tras la comprobación por el órgano asesor de que los licitadores presentan la documentación requerida acreditativa de su capacidad y solvencia (sobre 1), se procederá a la apertura pública por el órgano asesor de los sobres 2 y 3 en la forma y fecha indicada en la cláusula 6 de este pliego.
- 10.4. El Órgano asesor elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en la web de MNPD y en la PCE.

Los licitadores deberán retirar de las oficinas de MNPD, en horario de oficina, la documentación administrativa a partir del 11 de febrero de 2019. Finalizado ese mes de febrero, se procederá a su destrucción.

12. PUBLICIDAD

La presente convocatoria ha sido publicada en la página web de MNPD (www.museodelpradodifusion.es), en el apartado Perfil del contratante, y en la plataforma de contratación del estado.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 13.1. Se formalizará un contrato con el adjudicatario en los siguientes 20 días laborables a la adjudicación previa justificación de haber acreditado el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social y el compromiso de adscripción de medios.
- 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. El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro de los calendarios y plazos propuestos y la realización del objeto del contrato.
- 14.3. Si por causas imputables al adjudicatario no se produce la realización del servicio en los plazos señalados, MNPD podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo.
- 14.4. Si no se mantiene una consistencia en la calidad de los sucesivos trabajos, MNPD podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo.
- 14.5. Para un buen seguimiento del contrato el adjudicatario llevará el control a través de un informe mensual de lo ordenado por MNPD a partir de la fecha de contrato y lo realizado por él. El adjudicatario será responsable de llevar el control de los trabajos producidos y los pendientes. Y de facilitar los archivos digitales de todos los trabajos producidos dentro del marco de este encargo para el archivo de MNPD.

15. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- 15.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
La empresa contratista 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 la entidad contratante.

- 15.2. La empresa contratista 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.
- 15.3. La empresa contratista 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 los pliegos como objeto del contrato.
- 15.4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.
- 15.5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, 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 con la prestación del servicio contratado.
 - 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 a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contenido detallado de los encargos concretos y su periodicidad irán planificándose trimestralmente con el adjudicatario en función de la actividad del Museo.

El adjudicatario se obliga a responder de su correcta ejecución administrando sus medios para dar respuesta a los plazos.

Se podrán producir necesidades especiales del objeto del contrato que supongan ampliar el equipo de forma puntual para responder a un encargo no incluido en el ANEXO IV y V,

como por ejemplo maquetación de una publicación no prevista en el plan anual, que podrán ser incorporadas a la ejecución del mismo, no pudiendo superar la modificación del contrato el 10% del presupuesto base de licitación del contrato.

Igualmente de ser prorrogado el contrato pudiera haber modificaciones a la baja del presupuesto máximo previsto, por reducción al equipo atendiendo a las necesidades reales que se produzcan durante el ejercicio.

17. FORMA DE PAGO

- 17.1. El adjudicatario deberá emitir una factura mensual con el detalle de los servicios realizados.
- 17.2. MNPD abonará dicha factura dentro de los 60 días de la fecha de recepción de factura, con pagos los días 10 y 25 mediante transferencia bancaria.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 18.1. 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.

- 18.2. Asimismo, son causas de resolución del contrato, además de cualquier otra que pudiera corresponder conforme a las normas de derecho privado, las siguientes:
- a) El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales
 - b) El mutuo acuerdo entre MNPD y el contratista
 - c) La no formalización del contrato en plazo
 - d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista
 - e) La demora en el pago por parte de MNPD por plazo superior a ocho meses
 - f) Las establecidas específicamente en el contrato
 - g) La ruptura de la cláusula de propiedad intelectual de los trabajos.

19. PENALIDADES

Se considerarán casos de cumplimiento defectuoso:

- Incumplimiento de calendarios de entrega. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la factura correspondiente.
- Incumplimiento del compromiso de supervisión de la calidad del proceso de

producción. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la cifra total del presente 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.

20. 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. No obstante, las actuaciones realizadas en la preparación y adjudicación de este contrato podrán impugnarse en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 20 de diciembre de 2018
Museo Nacional del Prado Difusión, SAU

Directora Gerente
Cristina Aloviseti Ruiz-Ogarrio

ANEXO I

Don _____, con
Documento Nacional de Identidad n° _____, en nombre propio
o como Apoderado legal de la empresa

_____ con domicilio en
_____, calle
_____, n° _____,
teléfono _____, Código o Número de Identificación Fiscal _____,
enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del
servicio de **DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE ENERO 2019 A FEBRERO 2020**, 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 de presupuesto:

Oferta total del servicio de diseño y maquetación del periodo anual: _____
—

**1/ Oferta anual para el servicio detallado en el Anexo IV MNP para el periodo de un año de
servicio** _____

**2/ Oferta total diseño MNPD para el periodo de un año de
servicio** _____

En _____, a _____ de _____ de 2018
(firma y sello del ofertante)

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 71 del LCSP.
- 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

PLIEGO DE CONDICIONES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO Y MAQUETACIÓN

OBJETO Y PROCEDIMIENTO:

MNPD encargará al adjudicatario seleccionado mediante este procedimiento los siguientes trabajos:

Naturaleza del contrato: Diseño y maquetación editorial, gráfica, de soportes de información, educación, y comunicación, señalética y productos de merchandising para la venta.

1. Encargo anual Encomienda MNP

- Folletos y planos
- Material divulgativo
- Gráfica de comunicación
- Diseño e identidad gráfica
- Memoria Museo: maquetación

2. Diseño MNPD

- Diseño del merchandising de las exposiciones temporales
- Diseño del merchandising de la colección permanente
- Diseño y actualización de los soportes de señalética de las tiendas
- Mantenimiento gráfico de la tienda online banners, etc.
- Maquetación documentos MNPD
- Apps
- Publicaciones

El adjudicatario asumirá tres niveles de ejecución y la coordinación del contrato tanto con MNPD así como con los interlocutores designados en el MNP:

1) Diseño de exposiciones temporales/campañas institucionales MNP/imagen

.Diseño marca Prado y proyección exterior.

.Diseño señas de identidad que la conforman, validación aplicaciones y su lenguaje, códigos gráficos, visuales.

Definición de conceptos gráficos para la comunicación de exposiciones temporales en una línea coherente con el objetivo de dotar de valor añadido a la marca y cumplir los objetivos de la programación o la actividad del Museo. Incluyendo la elección de los materiales utilizados para las distintas aplicaciones.

Asume la responsabilidad de validar las distintas aplicaciones y ejecuciones del diseño en los distintos ámbitos del Museo, responsable de su evolución y adecuación a los nuevos formatos.

2)Diseño de Adaptaciones /Productos/Publicaciones

Diseño de los soportes derivados, elementos de comunicación en el Museo, actualización de los elementos de señalética del Museo.

Definición de conceptos gráficos para la comunicación de las exposiciones dentro y fuera del Museo, en una línea coherente con el objetivo de dotar de valor añadido a la marca y cumplir los objetivos de la programación o la actividad del Museo.

Diseño de los productos de merchandising de las exposiciones y la colección del Museo.

Elementos de comunicación y mercadotecnia en las distintas tiendas y ventanas.

Entrega de pdf/ artes finales y supervisión del proceso de producción de los distintos soportes.

3)Maquetación, arte finalización

De todos los archivos del MNP y MNPD y envío a los distintos proveedores la maquetación, la entrega de los trabajos en soporte informático para su impresión y/o edición, así como – en el caso de los soportes impresos– la coordinación, seguimiento de la producción en fotomecánica y la empresa de impresión hasta la entrega en los distintos lugares (MNP, medios).

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

.Propiedad intelectual de los trabajos: en los términos permitidos por la Ley de Propiedad Intelectual, los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados de esta licitación serán propiedad de MNPD a todos los efectos. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí o para terceros dato alguno de los trabajos contratados.

.El adjudicatario designará un interlocutor del contrato con MNPD y establecerá en su propuesta la forma de ejecución y validación con cada área o interlocutor designado a tal efecto por el Museo.

.El adjudicatario deberá acudir a las reuniones periódicas con MNPD y el MNP para el briefing, presentación de propuestas o desarrollo de trabajo con los demás involucrados en el proceso.

.El adjudicatario deberá emitir un informe mensual con el detalle de los trabajos encargados y ejecutados . Así como un informe anual con la misma información.

.El adjudicatario seguirá las pautas para el archivo y acceso a la información y plantillas del archivo de diseño histórico de MNPD.

.El adjudicatario desempeñará el contrato en sus instalaciones y con sus propios medios sin que ello pueda dar lugar a ninguna reclamación ni responsabilidad sobre ellos por parte de MNPD.

ANEXO IV. EJERCICIO ANUAL MNP.

Detalle del trabajo a desarrollar para la dimensión del equipo y la conformación de la oferta económica Sobre 3. OFERTA 9.C.1

PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE LA ENCOMIENDA 6/2019:

1. FOLLETOS Y PLANOS
 2. MATERIAL DIVULGATIVO
 3. GRÁFICA DE COMUNICACIÓN
 4. IDENTIDAD GRÁFICA. DISEÑO
-

1. FOLLETOS Y PLANOS LISTADO DE MATERIAL

1.1. CALENDARIO ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN (12 ediciones)

1.2. FOLLETO OBRA INVITADA (2 ediciones. Dos modelos en cada edición, inglés y castellano)

1.3. PLANO GENERAL (3 ediciones. 14 modelos en cada edición)

Idiomas: Castellano, Inglés, Francés, Japonés, Italiano, Alemán, Ruso, Chino, Coreano, Portugués, Catalán, Euskera, Gallego y Valenciano

Las tres ediciones (en función del calendario de las principales exposiciones) se repartirán en 10 entregas en total

1.4. PLANO GENERAL ACCESIBLE (1 edición al año)

1.5. FOLLETO BILINGÜE DE LAS EXPOSICIONES TEMPORALES (15 ediciones)

- reedición exposición *Esquivel* febrero
- apertura salas *Donación Pla*, marzo
- exposición *Una pintura para una nación*, marzo
- exposición *Giacometti*, abril
- exposición *Gabinete de descanso*, abril
- exposición *Fra Angélico* mayo
- exposición *Siglo de Oro España-Holanda* junio
- exposición *Cartillas de dibujo*, octubre
- exposición *Sofonisba Anguisola – Lavinia Fontana*, octubre
- exposición *Goya*, noviembre
- exposición *El Roto*, noviembre
- reedición, entrega por determinar
- instalación obra singular I, por determinar
- instalación obra singular II, por determinar
- instalación obra singular III, por determinar

1.6. FOLLETO CARTELAS EXPOSICIÓN TEMPORAL (2 ediciones)

(modelo castellano y modelo inglés) *Museo el Prado 1819 – 2019. Un lugar de memoria*
Exposición por determinar

1.7. FOLLETO PROGRAMACIÓN TEMPORADA (3 ediciones. 1 reedición sólo en castellano y 2 modelos en cada edición –castellano e inglés–)

castellano reedición *Otoño Invierno*
edición *Primavera Verano* marzo
(castellano/inglés) edición *Otoño Invierno* septiembre

1.8. FOLLETO DE ARTES ESCÉNICAS (6 ediciones)

Fecha 14, 15 y 22 de febrero, *Una noche en el Prado*
Fecha 11 abril *Todas las guerras*
Fecha 28 y 29 abril CND *Compañía Nacional de danza*
Fecha 14, 15 y 16 junio (Auditorio Nacional de Música)
Por determinar
Por determinar

1.9. DESPLEGABLE JUEGO DE FAMILIAS (1 edición)

1.10. TRÍPTICO ACTIVIDAD FAMILIA EN NAVIDAD (1 edición)

1.11. PROGRAMA DE EDUCACIÓN ANUAL (1 edición)

1.12. FOLLETO CICLO DE CINE (3 ediciones)

Fecha abril mayo
Fecha julio
Fecha por determinar

1.13. FOLLETO DE CONCIERTOS (7 ediciones)

Concierto 1: Fray Angélico, 18 de mayo
Concierto 2 Archiduque/ Día de la Música, 21 de junio
Concierto 3 Sofonisba, 18 de octubre
Concierto 4 Orquesta Barroca, 19 de noviembre
Concierto Navideño, diciembre
Concierto 6 por determinar
Concierto 7 por determinar

1.14. FOLLETO PROGRAMA SEMESTRAL (2 ediciones)

Entrega junio
Entrega diciembre

1.15. FOLLETO GENERAL DEL MUSEO (1 edición)

1.16. FOLLETO RESPONSABLES VISITAS ESTUDIANTES (2 edición)

Fecha de entrega marzo
Fecha de entrega septiembre

1.17. FOLLETO BIBLIOTECA (1 edición. Dos modelos)

(modelo castellano y modelo inglés)

1.18. FOLLETO CESIÓN DE ESPACIOS (1 edición de dos modelos, castellano e inglés)

(modelo castellano y modelo inglés)

2. MATERIAL DIVULGATIVO

LISTADO DE MATERIAL

2.1. CARPETA EDUCACIÓN (1 edición)

2.2. DÍPTICOS ACTIVIDADES EDUCACIÓN (3 ediciones)

Fecha Febrero Conferencias Bicentenario (2 ediciones)

Fecha 28 y 29 abril CND Compañía Nacional de danza (1 edición)

2.3. PLANO ILUSTRADO PARA FAMILIAS (1 edición)

Entrega en febrero

2.4. PROGRAMA GENERAL DE FAMILIAS (1 edición)

2.5. CARPETA COMUNICACIÓN (2 ediciones)

Exposición *Siglo de Oro Holanda – España* entrega en junio

Exposición *Goya Dibujos* entrega noviembre

2.6. INVITACIONES OFICIALES (10 ediciones)

Invitación Oficial exposición *Giacometti*, abril

Invitación General exposición *Giacometti*, abril

Invitación Oficial exposición *Fra Angélico*, mayo

Invitación General exposición *Fra Angélico*, mayo

Invitación Oficial nominal exposición *Siglo de Oro*, junio

Invitación General exposición *Siglo de Oro*, junio

Invitación Oficial nominal exposición *Sofonisba y Lavinia*, octubre

Invitación General exposición *Sofonisba y Lavinia*, octubre

Invitación Oficial exposición *Goya dibujos*, noviembre

Invitación General exposición *Goya dibujos*, noviembre

2.7. TARJETONES INVITACIÓN (13 ediciones)

Exposición *OI Perú* febrero.

Exposición *Donación Pla*, marzo

Exposición *Una pintura para una nación*, marzo

Exposición *Giacometti*, abril

Exposición *Gabinete de descanso*, abril

Exposición *Pradilla*, mayo

Exposición *Fra Angélico*, mayo

Exposición *Cartillas de dibujo*, noviembre

Exposición *Obra invitada* por determinar

Exposición *Obra singular* por determinar

Exposición *Obra singular* por determinar

Exposición *Obra singular* por determinar

Captación patrocinadores fecha por determinar

2.8. DIPLOMAS 25 AÑOS DE TRAYECTORIA PROFESIONAL (1 edición)

Personalizados

2.9. MEMORIA ANUAL ACTIVIDADES (1 edición)

Maquetación y diseño para la edición para los miembros del Real Patronato.

Memorias compuestas de 350 a 400 páginas (170-200 hojas)

Tamaño 185 x 280 mm impresas a 4/4 colores en

Arcoprint 1 E.W., de 100gr./m2

Contraportada sin impresión en cartoncillo

Portada en cartulina Woodstock de 285 gramos impresa a 2/0 colores

Encuadernación con Wire-o plateado

Tirada: 55 ejemplares

Fecha de entrega: mayo

2.10. PROGRAMA EXTRAORDINARIO BICENTENARIO DEL MNP (2 ediciones)

Maquetación y diseño del programa actualizado para la edición para los miembros del Real Patronato.

Memorias compuestas de 30 a 50 páginas (30-25 hojas)

2.11. DOSSIER DE PATROCINIO (2 ediciones)

2.12. PASE INVITADO (1 edición)

Fecha de entrega: noviembre

2.13. CARPETAS ESCUELA DEL PRADO. CÁTEDRA (1 edición)

2.14. CERTIFICADOS ESCUELA DEL PRADO. CÁTEDRA (1 edición)

Personalizados según base de datos aportada por el Museo.

2.15. CARTELES SIMPOSIO Y CURSOS ESCUELA DEL PRADO (11 ediciones)

1ª Jornadas de archivos Museos febrero

Simposio internacional. Edición marzo

Reunión internacional del IEO Edición abril

Congreso Presente y futuro de los museos mundiales. Edición julio

Congreso La evolución del concepto de gestión en una gran institución museística edición primavera

Congreso El edificio Villanueva edición octubre

Reunión internacional Somme Group, noviembre

Museo y Guerra. Congreso conmemorativo de los 80 años del fin de la Guerra Civil edición otoño

Congreso El Tesoro del Delfín edición otoño

Seminario redición por determinar

Seminario 2 edición por determinar

2.16. TARJETÓN INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES ESCUELA DEL PRADO (1 edición)

2.17. INFORMES DE SITUACIÓN PLENO PATRONATO (6 ediciones)

2.18. TARJETÓN TU OPINIÓN NOS INTERESA (1 edición)

3. GRÁFICA COMUNICACIÓN

LISTADO DE ELEMENTOS

GRÁFICA EXTERIOR

3.1. BANDEROLAS PUERTA ALTA DE GOYA

3 producciones de banderolas completas (3 piezas)

3.2. BANDEROLAS CASÓN

1 producción de banderolas completa (5 piezas)

3.3. ESTRUCTURAS MUPIS LIBRO JARDÍN PASEO DEL PRADO

14 unidades Puerta Goya en tamaño 251,2 x 356 cm

12 actividades mensual con imagen

2 condiciones (tipografía)

8 Imagen exposiciones y campaña

14 unidades Puerta Murillo en tamaño 251,2 x 356 cm

12 actividades mensual con imagen

2 condiciones (tipografía)

8 Imagen exposiciones y campaña

3.4. ESTRUCTURA MUPI PUERTA DE LOS JERÓNIMOS

. 5 unidades en tamaño 160 x 226,7 cm

2 condiciones (tipografía)

4 Imagen exposiciones y campaña

3.5. VALLA JARDÍN JERÓNIMOS

8 unidades de impresión

3.6. CARTELES ACTIVIDAD Y SEÑALIZACIÓN

40 carteles en total

Para el exterior en vitrinas:

-36 unidades de impresión de 1.140 x 1.580 mm.

10 imágenes

18 tipografía

Para el interior de taquillas Goya baja

-4 carteles de taquillas (vestíbulo de taquillas), medidas de 825 x 1.410 mm.

GRÁFICA INTERIOR

3.7. BANDEROLAS DIRECCIONALES

Son 15 banderolas en total,

Banderolas de señalización de servicios y exposiciones temporales en el vestíbulo.

Adaptación de documentos y realización de archivos de pdf para impresión directa,

4 unidades de 220 x 220 cm. (tipográfica e imagen)

3 banderolas de 120 x 276 cm (tipográfica accesos sala D y C)

6 banderolas de 153 x 225 cm (con imagen y tacón con tipografía)

3 banderolas de 260 x 80 cm (tipográfica sobre escalera, planta o)

2 banderola de 336 x 145 cm (tipográfica, acceso sala B)

3.8. CARTEL VESTÍBULO RUIZ DE ALARCÓN

7 unidades de impresión para vestíbulo oficinas de Ruiz de Alarcón, medidas 1.140 x 1.580 mm.

3.9. CARTELES DEL VESTÍBULO:

Impresión sobre vinilo, hay que retirar el vinilo anterior del soporte de alucobon y montar la nueva impresión.

20 Unidades (945 x 1482 mm)

24 Unidades (624 x 981 mm)

3.10. GRÁFICA MURO PASILLO:

2 Impresiones sobre vinilo, 4/o

3.11. LONA CHAFLÁN PABELLÓN NORTE

3 Unidades

3.12. PANELES CENTRO DE ESTUDIOS

Vestíbulo Casón del Buen Retiro

3 Unidades (1140 x 1580 mm)

6 Unidades (650 x 1580 mm)

4. Detalle Diseño identidad gráfica MNP. Ejercicio anual 2019

LISTADO DE ELEMENTOS

a) Derivado de los elementos que componen la Encomienda 6 (enero – diciembre 2019):

- Folletos y planos
- Material divulgativo e informativo
- Elementos de señalización y comunicación exterior (comunicación)

b) Derivado las exposiciones temporales e instalaciones de la Colección Permanente programadas para 2019:

- Diseño gráfico de las exposiciones temporales:

- *Obra invitada Perú*, finales febrero (sala 16A)
- *Donación Pla*, marzo (salas 60 y 60 A)
- *Una pintura para una nación*, marzo (sala 61A)
- *Giacometti*, abril (salas 9B, 9A/10A, 12, 26-28)
- *Gabinete de descanso de Fernando VII*, abril (sala 39)
- *Pradilla*, mayo (sala 60)
- *Fra Angélico*, junio (salas C y D)
- *Velázquez, Rembrandt, Vermeer. Miradas afines en España y Holanda*, junio (Salas A y B)
- *Cartillas de dibujo*, noviembre (sala D)
- *Sofonisva- Lavinia*, noviembre (sala C)
- *Dibujos de Goya*, noviembre (Salas A y B)
- *El Roto*, noviembre (Claustro)
- *Prado 200* (salas 100-102)
- *El Prado en la calle*
- *Gira por España*
- *Obra singular restaurada*, por determinar
- *Obra singular* de la Colección permanente, por determinar
- *Obra invitada 2*, por determinar

- Publicidad - campañas previstas:

- *Obra invitada Perú*, finales febrero (sala 16A)
- *Donación Pla*, marzo (salas 60 y 60 A)
- *Una pintura para una nación*, marzo (sala 61A)
- *Gabinete de descanso de Fernando VII*, abril (Sala 39)
- *Velázquez, Rembrandt, Vermeer. Miradas afines en España y Holanda*, junio (Salas A y B)
- *Dibujos de Goya*, noviembre (salas A y B)
- Otra campaña por determinar
- Creatividades sueltas (otras actividades publicitarias como programación, etc...
- 4-5 piezas como inserciones en prensa de calendarios, tarjetón, poster, lona, ...

Adaptaciones para las campañas de publicidad:

1) *Genérica Bicentenario, - Velázquez, Rembrandt, Vermeer. Miradas afines en España y Holanda y Goya. Dibujos*

Exterior: 2 Cartel para Mupis y/o banderolas y/o metro (Formato pdf).

Prensa y revistas: 2-3 adaptaciones prensa, 1-2 revistas (Formato pdf).

Digital: 2 piezas: Frames (en formato jpg, psd...) para producción externalizada de piezas digitales o banners en formato giff, swd, Flash..., y/o 1 spot para pantallas digitales (5-10sg en formato SWF, MOV o WMV).

Publicidad en RENFE

La campaña será durante todo el año, habrá que diseñar, alrededor de DE GIRA POR ESPAÑA, Bicentenario y otras exposiciones, los siguientes formatos:

- Protectores de Cabeceros de asiento
- Materiales de difusión para las salas VIP (los que ya tenemos o un tarjetón o folleto ad/hoc)
- Anuncios digitales para las máquinas de Autoventa
- Anuncios para la revista Club Renfe (4)
- Vinilo para cabecera de tranvía

Adaptaciones para las campañas de publicidad para exposición de menor presupuesto:

2) *Obra invitada Perú, Donación Pla, Una pintura para una nación y Gabinete de descanso de Fernando VII*

Exterior: 2 Cartel para banderolas y/o mupis (Formato pdf).

Prensa y revistas: 2-3 adaptaciones prensa, 1-2 revistas (Formato pdf).

Digital: 2 piezas: Frames (en formato jpg, psd...) para producción externalizada de piezas digitales o banners en formato giff, swd, Flash

3) *Otras acciones publicitarias (programación, Welcome...)*

3 creatividades Prensa y revistas

c) Derivado del trabajo ordinario 2019:

- Material de información del Área de Educación de las actividades realizadas dentro del museo (tótem, A4...).
- Acreditaciones del personal del Museo para diferentes usos.
- Maquetación del material de los distintos departamentos, áreas o proyectos, ya diseñado en anteriores años por la Sociedad Prado Difusión, y que genere trabajo ajustado a dicho diseño.

d) Señalización y gráfica de sala del Museo:

- Material de señalización de circulaciones en interior y exterior e información de incidencias (taquillas, accesos, filas...) en apoyo al Área de Atención al Visitante del Museo
- Elementos de señalización exterior (Estructuras sencilla mupis y libros, expositores móviles para información en filas, pantallas y otros)
- Elementos de señalización interna de circulación y numeración de salas, derivados de la reordenación de las colecciones y recuperación de nuevos espacios. Remuneración completa de las salas de uso público del Edificio Villanueva y adecuación de los planos fijos y editables.
- Diseño de nuevos elementos de señalización interna y externa, hitos, tótems, vinilos taquillas.
- Actualización de directorios y posicionales de la señalización edificio oficinas con actualización por los cambios de despachos y reordenación de espacios. Enero-febrero.
- Diseño de la señalización del nuevo local del Área de RRHH.

e) Derivado de las nuevas necesidades de las Áreas del Museo:

Dirección Adjunta:

- Diseño de la documentación de evaluación y seguimiento del Plan de Actuación 2017-2020.

Atención al Visitante:

- Diseño de material informativo y de divulgación para pantallas del vestíbulo con especial atención a la difusión del programa del Bicentenario.
- Diseño y producción de un nuevo folleto para entregar en la taquilla a los responsables de las visitas de estudiante.
- Diseño de carteles informativos y planos con los 4 nuevos itinerarios temáticos y/o cronológicos de las audioguías (de la producción se encargará la empresa de Audioguías).
- Diseño y producción del plano y 1 folleto del Museo adaptados: recorrido accesible, macro caracteres y braille, tanto en papel como en formato web (está incluido en el Plan de Accesibilidad, se haría con el asesoramiento de una empresa especializada).
- También está incluido en el Plan de accesibilidad la “Incorporación de distintos niveles de lectura en determinados elementos informativos relativos a las colecciones” posiblemente hojas de sala o similar, están asesorando al Museo ILUNION y la Fundación ONCE.

Relaciones Institucionales:

- Diseño y maquetación de Invitaciones para patrocinadores del Museo de las convocatorias de las exposiciones temporales.
Archivo pdf, para envío electrónico.
6 archivos al año.

- Diseño y maquetación de invitaciones para mailing de las convocatorias de las exposiciones temporales (*save the date*, convocatoria oficial y profesionales). Archivo pdf, para envío electrónico. Diseño mailing “Resérvate la fecha”: Giacometti, Fra Angélico, Siglo de Oro, Sofonisba y Lavinia, Goya Dibujos 5 archivos al año.
- Diseño mailing Invitación Oficial inauguración: Giacometti, Fra Angélico, Siglo de Oro, Sofonisba y Lavinia, Goya Dibujos 5 archivos al año.
- Diseño mailing Invitación General inauguración: Giacometti, Gabinete de descanso, Fra Angélico, Siglo de Oro, Sofonisba y Lavinia, Goya Dibujos, Cartillas de dibujos, Prado 200 8 archivos al año.
- Diseño mailing visita profesional: Giacometti, Gabinete de descanso, Fra Angélico, Siglo de Oro, Sofonisba y Lavinia, Goya Dibujos, Cartillas de dibujos, Prado 200. Diseño mailing para Conferencia Inaugural Cátedra 2019-2020, noviembre. Diseño mailing para Bicentenario. Diseño mailing para acto anual Donantes, diciembre. Diseño mailing para acto anual Patrocinadores, diciembre. 12 archivos al año.
- Diseño y maquetación de traseras para inauguraciones, ruedas de prensa, presentaciones, firmas de convenio y actos, para proyectar en el Auditorio: Archivo JPG de alta resolución (16/9). 10 archivos al año.
- Diseño y maquetación de diapositivas para inauguraciones, ruedas de prensa, presentaciones, firmas de convenio y actos, para proyectar en las pantallas de plasma del Auditorio. Archivo JPG de baja resolución 1920 x 1080 (25p). 10 archivos al año.
- Diseño y maquetación de faldones mesa firmas convenios, presentaciones, firmas de convenios y actos. PDF editable, tamaño a determinar. 5 faldones al año.
- Maquetación y diseño de archivo PDF de la memoria anual 2014 para insertar en memorias USB. Fecha de entrega: octubre.

Educación:

- Maquetación de archivo pdf para colgar en la web del material producido para las actividades del Museo adaptado para su publicación e impresión doméstica. 20 unidades
- Diseño de material informativo y de divulgación para pantallas del vestíbulo con especial atención a la difusión de las actividades de educación programadas para el Bicentenario

Escuela del Prado:

- Soporte digital para difusión de las actividades y convocatorias de la Escuela con el programa y la información de Seminarios, congresos, simposios y Cátedra; para impresión (A4). 12 convocatorias para plataforma Academia EDU
- Soporte digital de convocatoria de becas (7 convocatorias) para la web, instituciones colaboradoras y academia EDU.

ANEXO V. OFERTA DISEÑO ANUAL MNPD

Información del trabajo a desarrollar en el ejercicio anual para dimensión equipo y conformación económica. SOBRE 3 Oferta 9. C.2

Detalle Diseño MNPD. Propuesta anual.

1. Merchandising exposiciones: Diseño de gamas sobre proyectos exposiciones en conjunto con equipo de producto. Incluye diseño y adaptaciones a distintos soportes, preparación de pdfs, supervisión del proceso de producción.
2. Merchandising colección permanente (renovación y ampliación gama)
Mismas tareas con imágenes de la colección permanente.
3. Señalética tienda
Diseño y actualización soportes de comunicación en tienda con gráfica exposición
pej.
4. Mantenimiento web tienda online:
actualización banners con programa expositivo y al menos 4 diseños de concepto de home anuales.
5. Maquetación presentaciones periódicas MNPD
6. Diseño normas gráficas Apps en desarrollo.
7. Diseño títulos de crédito/pantallas producciones audiovisuales
8. Publicaciones MNPD: concepto y diseño de guías de sala, guías para colección, actualización guías oficiales, maquetación de comics...

Madrid, 20 de diciembre de 2018
Museo Nacional del Prado Difusión