

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR
EL PROCEDIMIENTO GENERAL NEGOCIADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE ELEMENTOS DE GRÁFICA Y SEÑALÉTICA EXTERIOR
E INTERIOR DE LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO DURANTE EL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2017 y ENERO DE 2018.
(Expediente PGN N° 10/16 MNPD).**

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 producción y montaje durante el periodo de febrero de 2017 y enero de 2018, de diversos elementos de gráfica exterior e interior de las actividades y exposiciones temporales celebradas en el Museo Nacional del Prado (en adelante, el Museo). 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, y en concreto a la Encomienda nº 6 del Museo a MNPD de fecha 17 de diciembre de 2007 y la nota interior de encomienda 6/2016 de fecha 15 de octubre de 2015 de formalización de las necesidades del Museo para el periodo mencionado.
- 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 3 de las Instrucciones de Contratación, el Consejero Delegado, si bien en este caso dicha facultad queda delegada al Director Gerente de MNPD.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Esta contratación se rige por las Instrucciones Internas de Contratación de MNPD, por el presente Pliego de condiciones de contratación, por el Pliego de prescripciones técnicas 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. PRESUPUESTO DE GASTO

Se establece un presupuesto de gasto máximo de 60.000€ IVA excluido por parte de MNPD. La cifra consignada como máximo representa el gasto máximo a realizar por MNPD, quedando limitado el gasto real al que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario y al número de elementos y trabajos efectivamente requeridos por MNPD y producidos y montados por aquél.

Dada la naturaleza de los trabajos, las características y demás especificaciones técnicas de los distintos elementos impresos podrán sufrir variaciones durante la ejecución del contrato que se irán indicando. Dichas modificaciones serán obligatorias para el contratista siempre que no se consideren de carácter sustancial al objeto del contrato. Por tanto la cantidad de unidades a las que se refiere el Anexo III es estimativa pudiendo MNPD exigir un número mayor hasta llegar al presupuesto base de licitación durante toda la vigencia del contrato. Igualmente MNPD no está obligado a asumir todos los trabajos previstos. Si algún trabajo finalmente no es solicitado por parte de MNPD el adjudicatario no lo facturará.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde la fecha de su formalización hasta el 31 de enero de 2018, y en cualquier caso finalizará con la entrega y montaje del último elemento impreso objeto del presente contrato.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Los contratos a que se refiere el presente pliego se adjudicarán por el procedimiento general abierto previsto en el Punto 12.2 de las Instrucciones internas de contratación de MNPD (publicadas en el sitio web <http://www.museodelpradodifusion.es>).

5.2. Primera fase. Se valorará el criterio de Calidad, no pudiendo pasar a una segunda fase aquellas proposiciones que no obtengan 25 puntos o más en el apartado de Calidad.

5.3. Segunda fase. Se procederá a la apertura del resto de sobres de aquellas propuestas que hayan superado la primera fase.

5.4. 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 y por la ponderación que se atribuye a cada uno de ellos:

A. CALIDAD Total 35 puntos

Calidad y material gráfico objeto de licitación. A estos efectos se tendrán en cuenta las características técnicas y de calidad.

Para poder valorar la calidad se requieren muestras de material impreso iguales al objeto de este procedimiento.

A.1 Muestras (30 puntos)

La empresa deberá presentar dentro de su propuesta una impresión de **una lona** y un **vinilo removible** impresos en el mismo material, gramaje y con las mismas características técnicas que aparecen en las especificaciones del Anexo III. La falta de presentación o la presentación sin cumplir las especificaciones técnicas dará lugar a la exclusión. Mail para la solicitud de los archivos a imprimir:

producto1@museodelpradodifusion.es

ainhoa.serrano@museodelpradodifusion.es

Otras muestras de trabajos anteriores de igual nivel y características al que se solicita, que se entregarán junto con sobres oferta en oficinas. (Máximo 5 muestras).

A.2. Control de calidad (5 puntos) se requiere propuesta clara y detallada con un plan específico que garantice la calidad de los productos durante todo el contrato especificando también los medios técnicos destinados a la realización del objeto del contrato.

B. PLAN DE TRABAJO 5 puntos

La empresa presentará un calendario de trabajo detallando las diferentes fases y compromiso de plazos del proceso desde la recepción de los archivos junto con su prueba de color, que serán entregados por MNPD. Deberá especificar en este plan si el papel utilizado es de fabricación o de almacenaje, y cómo influye esto en los plazos.

C. PLAN DE DISPOSITIVO DE URGENCIA 5 puntos

La empresa debe presentar una propuesta de plan de dispositivo de urgencia que pondría en marcha en caso de ser necesario respondiendo a una petición de cambio que acorte los plazos de producción establecidos, medidas que se llevarían a cabo, plazos de entrega en tiempos límite, etc.

Para la cuantificación de la propuesta de calidad se asignará a la oferta que se estime más ventajosa el máximo de puntuación y al resto puntuaciones menores según los mismos criterios.

D. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL 5 puntos

Descripción de la líneas de actuación y criterios de tipo social destinados a promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, a eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, a favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea así como garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Descripción de líneas de tipo medioambiental referidas al origen de materias primas, gestión de residuos, o de reducción de emisión de gases contaminantes y de la huella ecológica. Es necesario aportar datos concretos y certificaciones europeas.

Para la cuantificación de la propuesta de responsabilidad social y

medioambiental se asignará a la oferta que se estime más completa el máximo de puntuación y al resto puntuaciones menores según los mismos criterios.

E. PRESUPUESTO Total: 50 puntos

E.1.Oferta base: presupuesto detallado de impresión formulado en base a las especificaciones detalladas en el presente pliego y características técnicas contenidas en el Anexo III. 40 puntos.

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:

PUNTUACIÓN ECONÓMICA = $40 * \text{Oferta más económica} / \text{Oferta que se valora}$

E.2. Propuesta de mejoras 10 puntos

Para reducción de costes, alternativas presentación o de materiales, cuantificando claramente el ahorro en cada caso.

Si las mejoras presentadas suponen cambios respecto a las especificaciones establecidas, deberá cuantificarse su ahorro en esta oferta económica de mejoras, sin que por ello deba omitirse la oferta base principal realizada exactamente según las características solicitadas tal como se detallan en el Anexo III del presente pliego.

La puntuación de la propuesta de mejoras se asignará a las diferentes ofertas según los siguientes criterios:

E.2.1. Propuestas alternativas de presentación, materiales, procesos de producción con ahorro económico o sin coste añadido siempre y cuando mantengan el mismo estándar de calidad que las especificaciones del Anexo III: 4 puntos

E.2.2. Propuestas ecológicas que supongan una mejora en el producto a nivel de residuos y reciclaje, tintas, papeles...: 4 puntos

E.2.3 Otras mejoras: plazos de entrega más cortos, pagos aplazados...: 2 puntos

Para la cuantificación de la propuesta de mejoras se asignará a la oferta que se estime más completa de cada uno de los puntos el máximo de puntuación y al resto puntuaciones menores según los mismos criterios.

6. PUBLICIDAD

La presente convocatoria ha sido publicada conforme al Punto 12.3 de las

Instrucciones internas de contratación de la Sociedad Estatal MNPD en su página web (www.museodelpradodifusion.es), en el apartado Perfil del contratante.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1. 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 60 de la LCSP,
- c) que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional en la forma que se indica en la cláusula 9.1.C de este pliego.

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

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1 El presente documento de convocatoria de oferta y condiciones para esta

contratación podrá ser consultado en la web: www.museodelpradodifusion.es

- 8.2. 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 cerrados y numerados (1, 2 y 3), con la documentación que se detalla en la cláusula 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. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.
- 8.3. 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.
- 8.4. Los tres sobres 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, antes del día miércoles 4 de enero de 2016 a las 11h00 en horario de oficina (L-J de 9h a 14 y de 15h a 18h, V de 9h a 14h).
- 8.5. Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

9.1 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.

Quando 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) A los efectos previstos en el artículo 54 y 62 de la 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 de la 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:

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

2) Relativos a la solvencia técnica:

2.1) Relación de los principales servicios o trabajos efectuados por la empresa durante los cinco 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 o cultura. Para acreditar este requisito el empresario deberá justificar como ejecutado durante el año de mayor ejecución un importe igual al 50% del presupuesto base de licitación.

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.

Si la empresa ha iniciado su actividad dentro de dicho periodo de cinco años, la relación incluirá los contratos que haya celebrado. Esta relación indicará el importe, fechas y beneficiarios públicos o privados

de los mismos.

2.2) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente para el perfecto cumplimiento del trabajo referido en el Anexo III y del 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.

e) 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.

9.2 El sobre número 2, concerniente a la Calidad/Plan de Trabajo/Dispositivo Express/Responsabilidad Social, contendrá todos los documentos y materiales referidos a los criterios de adjudicación A, B, C y D contenidos en la cláusula 5 de este pliego.

9.3 El sobre número 3 contendrá la Oferta económica y Mejoras (cláusula 5.E). 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. Junto a ella, y de forma obligatoria, deberá incorporarse la tabla de precios que aparece como Anexo III en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Su ausencia será motivo de exclusión de la proposición.

b) El precio total de la oferta, así como su desglose en los diferentes precios para cada trabajo de los indicados, 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.

9.4 De manera adicional cada ofertante deberá entregar la banderola y el vinilo requeridos y así como muestras producidas por él con las mismas características que las descritas en el Anexo III del presente pliego. La calidad del material, impresión y técnica será evaluada y tenida en cuenta para la puntuación descrita en el epígrafe 5.4 del presente pliego.

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

10.1 La documentación administrativa será evaluada por el secretario del 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 Las ofertas técnicas serán remitidas al departamento proponente para que las evalúe y revise en su caso las condiciones establecidas en el presente pliego y finalmente emita informe de valoración según los criterios de valoración antes descritos. Dicho informe será remitido al Órgano asesor.

10.4 El Órgano asesor, previa valoración del informe y a la vista de las ofertas económicas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación definitiva será notificada a los ofertantes y publicada en la web de MNPD a lo largo de la semana del 9 de enero de 2017.

Los licitadores no adjudicatarios deberán retirar de las oficinas de MNPD en horario de oficina los documentos y muestras en un plazo de dos meses a contar desde el fallo del concurso, transcurrido el cual se procederá a su destrucción.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1 Se formalizará un contrato en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

12.2 El documento en que se formalice el contrato será en todo caso privado.

12.3 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.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1 La ejecución del adjudicatario se ajustará a las condiciones expresadas en el presente pliego, sus anexos y en el propio clausulado del contrato.

13.2 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.

13.3 Si de manera reiterada no se mantiene una consistencia en la calidad de las sucesivas producciones, MNPD podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

13.4 El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro de los calendarios y plazos propuestos.

13.5 El envío de los materiales al Museo correrá siempre a cargo del Adjudicatario, lo mismo para el envío de muestras, ferros, pruebas a la oficina para aprobación así como la posible recogida de productos defectuosos.

13.6. Para un buen seguimiento del contrato el adjudicatario llevará el control de lo ordenado por MNPD a partir de la fecha de contrato y lo suministrado por él. Asimismo se requiere que el proveedor envíe un informe a MNPD, con periodicidad mensual, con el fin de controlar la situación de los pedidos y trabajos y el estado del contrato en cada momento. El adjudicatario será responsable de llevar el control de los trabajos producidos y los pendientes.

13.7. Ecoembes. El adjudicatario se compromete a enviar a MNPD un informe anual con las especificaciones técnicas de los residuos generados en el embalaje de los productos a disposición del consumidor, incluyendo materiales, peso y volumen totales de los mismos. Este informe de periodicidad anual se enviará durante el mes de enero y comprenderá todos los productos fabricados bajo el objeto de este contrato entre los meses de enero y diciembre anteriores.

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

14.1 Las cantidades, características y demás especificaciones técnicas de los distintos elementos impresos podrán sufrir variaciones que se irán indicando caso a caso durante la ejecución del contrato sin que esto suponga la invalidez del mismo.

14.2 Si surgieran necesidades de producción, montaje y desmontaje adicionales por

parte del Museo no recogidas inicialmente en este documento el presupuesto podrá ser incrementado hasta un máximo del 10% del presupuesto base de licitación, es decir, hasta un máximo de 72.000 €

15. FORMA DE PAGO

- 15.1 El adjudicatario deberá emitir factura a la fecha de la entrega.
- 15.2 MNPD abonará dicha factura dentro de los 60 días de la fecha de recepción de factura, con pagos los días 10 y 25 de cada mes mediante transferencia bancaria.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 16.1 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.

- 16.2 En caso de uso indebido de los archivos e imágenes, de que no se respete la propiedad intelectual de dichas imágenes o que se utilicen para un fin diferente al del propio contrato dará lugar a la resolución inmediata del contrato.
- 16.3 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.
- 16.4 Asimismo son causas de resolución del contrato las recogidas en el punto 16 de las Instrucciones internas de contratación.

17. PENALIDADES

En virtud del punto 15 de las Instrucciones internas de contratación el contrato podrá incluir penalidades para casos de cumplimiento defectuoso o incumplimiento de la prestación. Se considerarán casos de cumplimiento defectuoso:

- Incumplimiento de calendarios. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la factura correspondiente.
- Incumplimiento con las especificaciones técnicas descritas para el trabajo. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la factura correspondiente.
- En caso de que la impresión no se ajuste a las pruebas aprobadas por el

cliente. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la factura correspondiente.

- Incumplimiento del compromiso de adscripción de medios. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la cifra total del presente contrato.
- Incumplimiento de remisión mensual del informe de control de pedidos así como del informe anual de residuos para Ecoembes. Podrá acarrear una penalidad de hasta el 10% de descuento en la cifra total del presente contrato.

18. 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, 16 de diciembre de 2016
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 **DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE
ELEMENTOS DE GRÁFICA Y SEÑALÉTICA EXTERIOR E INTERIOR DE LAS
ACTIVIDADES DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO DURANTE EL PERIODO DE
FEBRERO 2017 A DE ENERO 2018**, 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.

En, a de de 2016
(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 el artículo 60 de la TRLCSP, 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 PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE ELEMENTOS DE GRÁFICA Y SEÑALÉTICA EXTERIOR E INTERIOR DE LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO DURANTE EL PERIODO FEBRERO 2017 A ENERO 2018.

1.- OBJETO Y PROCEDIMIENTO

El Museo, a través de MNPDP, encarga al adjudicatario seleccionado mediante este concurso, la impresión de los elementos de gráfica y señalética exterior e interior de las actividades del Museo Nacional del Prado se detallan más adelante.

MNPDP proporcionará al adjudicatario los artes finales y en su caso las pruebas de color de los diferentes elementos gráficos para su impresión. En todos los trabajos en los que sea posible se presentarán muestras físicas para revisión y aceptación por parte de MNPDP antes de producir el trabajo definitivo. Se controlará por parte de MNPDP que el trabajo definitivo se ajuste a la prueba de color facilitada. En caso de que la impresión no se ajuste a la prueba de color y la calidad de la impresión sea deficiente, el adjudicatario aceptará la devolución y reposición de los trabajos sin que MNPDP tenga que incurrir en gastos de envío adicionales por ello.

La entrega al Museo de elementos ya impresos se coordinará por medio de la persona designada para tal fin. Dicha persona o personal del Museo designado por ella misma recepcionará el material impreso. Será imprescindible que el proveedor comunique con un día de antelación los datos del personal y vehículo de la empresa transportista y de montaje a efectos de seguridad interna.

Las entregas, montajes y desmontajes se efectuarán preferentemente en lunes y el proveedor asumirá la custodia y almacenaje de los distintos elementos si fuese necesario. El montaje de cada uno de los elementos interiores y la retirada de personal y materiales deberá finalizar en las instalaciones del Museo de manera previa a la apertura del Museo, de lunes a viernes antes de las 10:00h de la mañana.

El Museo facilitará el uso de torretas elevadoras cuando fueran necesarias para la instalación de lonas y banderolas exteriores.

2.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Una vez seleccionado el adjudicatario, éste elaborará por cada uno de los elementos un documento específico con las características técnicas concretas acordadas, la tirada, el coste y un calendario de producción para su revisión y visto bueno por parte de MNPDP. En dicho documento, se establecerán necesariamente los plazos de producción previstos de cada uno de los elementos impresos que el adjudicatario se comprometa a respetar desde la entrega por parte de MNPDP de los artes finales, y en su caso pruebas de color, hasta la entrega en el Museo de los elementos ya impresos. El adjudicatario se comprometerá al cumplimiento de

dichos plazos si no existen circunstancias achacables a MNPD que justifiquen dicho cumplimiento.

MNPD asume la fotomecánica, diseño y pruebas de color de los elementos gráficos. El adjudicatario asumirá la producción, impresión, manipulado, encuadernación si fuera el caso, almacenaje y transporte y entrega en Madrid capital de los elementos objetos del contrato.

El adjudicatario deberá remitir a MNPD un informe de seguimiento presupuestario con carácter mensual en el que detalle los trabajos realizados en el mes precedente, su coste y las posibles desviaciones de costes ocasionadas por la petición de cantidades o características diferentes a las inicialmente previstas. En dicho informe se debe indicar la numeración de los presupuestos justificativos del coste detallado para cada elemento producido, ya sea el originalmente ofertado o una actualización posterior, así como el detalle de los motivos o diferencias que puedan haber ocasionado una desviación en el presupuesto inicial y la elaboración de uno nuevo.

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.

MNPD y Museo Nacional del Prado son completamente ajenas a la relación laboral entre la empresa adjudicataria y sus empleados y a las vicisitudes de la subrogación, quedando exentas MNPD 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 el adjudicatario a mantener indemnes a MNPD y a Museo Nacional del Prado en caso de que se llegase a plantear alguna reclamación.

En todo caso, si de alguna forma se derivara responsabilidad subsidiaria o solidaria, del tipo que sea, el adjudicatario se compromete y obliga a subrogarse en tal responsabilidad que satisfará por su cuenta liberando a MNPD y a Museo Nacional del Prado de cualquier obligación al respecto.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, con plena indemnidad para MNPD y Museo Nacional del Prado; salvo que la causa sea imputable a ésta.

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.

4.- MUESTRA IMPRESA REQUERIDA

La empresa deberá presentar dentro de su propuesta una **banderola** y un **vinilo removible** impresos en el mismo papel, gramaje y con las mismas características técnicas que aparecen en las especificaciones técnicas del Anexo III. La falta de presentación o la presentación sin cumplir las especificaciones técnicas dará lugar a la exclusión. Teléfono para la solicitud del archivo del pliego a imprimir: 91 369 38 09 / 91 429 13 89

BANDEROLA DIRECCIONAL: impresa sobre tela Binight a 4/4 colores, cortada a su tamaño y montada con vainas para barras de contrapeso y preparada para colgar con lazos de sedal a los anclajes existentes en el Museo.
Medidas: 153 x 225 cm (con imagen y tacón con tipografía)

CARTEL VESTÍBULO: impresión sobre vinilo para poner sobre el soporte de alucobond existente en el Museo. Medidas 945 x 1482 mm

GRÁFICA EXTERIOR

1. BANDEROLAS PUERTA ALTA DE GOYA

Banderolas impresa sobre PVC microperforado, a 4/0 colores, con vainas superior e inferior, cada banderola consta de 3 piezas: 1 en tamaño 395 x 575 cm y 2 en tamaño 350 x 575 cm, impresas cada una de ellas de una sola pieza.

2 producciones de banderolas completas (3 piezas) y 4 visitas (2 desmontajes y 2 montajes)

2. BANDEROLAS CASÓN

Banderolas impresa sobre PVC microperforado, a 4/0 colores, con vainas, de 5 piezas: en tamaño 5 lonas de 193 x 555 cm impresas cada una de ellas de una sola pieza.

1 producción de banderolas completa (5 piezas) y 2 visitas (1 visita para montaje y 1 desmontaje)

3. ESTRUCTURAS MUPIS LIBRO JARDÍN PASEO DEL PRADO

Impresión sobre vinilo blanco removible, a 4/0 colores

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

4 actividades (tipografía)

2 condiciones (tipografía)

8 Imagen exposiciones y campaña

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

4 actividades (tipografía)

2 condiciones (tipografía)

8 Imagen exposiciones y campaña

Pueden ser hasta 15 visitas de instalación y desmontaje (1 desmontaje, 2 montajes, y 9 desmontajes con montajes incluidos)

4. ESTRUCTURA MUPI PUERTA DE LOS JERÓNIMOS

Impresión sobre vinilo blanco removible, a 4/0 colores. 5 unidades en tamaño 160 x 226,7 cm

2 condiciones (tipografía)

3 Imagen exposiciones y campaña

Pueden ser hasta 5 visitas (1 desmontaje y 4 desmontajes con montaje)

5. VALLA JARDÍN JERÓNIMOS

6 unidades de impresión de 720 x 150 cm. Noreste

3 visitas (3 montajes y 3 desmontajes)

6. CARTELES ACTIVIDAD DEL MES Y SEÑALIZACIÓN

Carteles con tinta de exteriores y montados sobre superficie de Forex de 5 mm. y laminados.

Elementos a producir Anualmente: 40 carteles en total

Para el exterior en vitrinas:

16 visitas totales. (12 desmontajes y montajes y 4 montajes)

-36 unidades de impresión de 1.140 x 1.580 mm. Montaje en vitrinas de Taquillas de Goya, Puerta de los Jerónimos y Velázquez

6 imágenes

30 tipografía

Para el interior de taquillas Goya baja:

-4 carteles de taquillas (vestíbulo de taquillas), medidas de 825 x 1.410 mm. Pegado a pared con cinta de doble cara.

GRÁFICA INTERIOR

7. BANDEROLAS DIRECCIONALES

Son 15 banderolas en total, y 15 visitas (8 desmontajes y 7 desmontajes).

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

Adaptación de documentos y realización de archivos de pdf para impresión directa, producción de banderolas impresas sobre tela Binight a 4/4 colores, cortadas a su tamaño y montadas con vainas para barras de contrapeso y colgadas con lazos de sedal a los anclajes.

2 unidades de 190x 220 cm (con imagen y tipografía)

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

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

3 banderolas de 260 x 80 cm (tipográfica sobre escalera, planta 0)

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

8. CARTEL VESTÍBULO RUIZ DE ALARCÓN

4 unidades de impresión para vestíbulo oficinas de Ruiz de Alarcón, medidas 1.140 x 1.580 mm. Impresos sobre forex de 5 mm. Incluye entrega en Ruiz de Alarcón. Montaje y desmontaje con velcro sobre bastidor que proporciona el Museo.

Son 5 visitas.

9. CARTELES DEL VESTÍBULO

Impresión sobre vinilo, hay que retirar el vinilo anterior del soporte de alucobond y montar la nueva impresión. 7 visitas, entre recogida de carteles actuales e instalación y desmontaje

Vestíbulo Jerónimos

18 Unidades (945 x 1482 mm)

20 Unidades (624 x 981 mm)

10. SOPORTES ALUCOBOND

Alucobond de 4mm silver/metalic

14 Unidades (945 x 1482 mm)

16 Unidades (624 x 981 mm)

11. GRÁFICA MURO PASILLO

2 Impresiones sobre vinilo, 4/0

Vinilo blanco opaco

260x480 cm, (en paños)

Colocación sobre muro prefabricado, preparado. 2 montajes y 2 desmontajes

12. LONA CHAFLÁN PABELLÓN NORTE

Lona impresa a 4/0 en formato 475 x 650 cm sobre lona microperforada confeccionada con vainas laterales

3 unidades, con montaje y desmontaje. 5 visitas (desmontaje e instalación de 3 lonas y desmontaje de 2 lonas)

13. PANELES CENTRO DE ESTUDIOS

Impresión en cuatricromía vinilo laminado mate, hay que retirar el vinilo anterior del soporte de dibon de 3mm y montar la nueva impresión. 2 visitas, entre recogida de carteles actuales e instalación

Vestíbulo Casón del Buen Retiro

1 Unidad (1140 x 1580 mm)

2 Unidades (650 x 1580 mm)

14. PANEL DONANTES GABINETE DIBUJOS

Impresión 4/0 en papel Arte de 120x160 cm

Corte a formato más adhesivado a compacto 2mm con alma blanca, sobre bastidor de madera de 1.5 cm

2 visitas, entre recogida de carteles actuales e instalación

Vestíbulo Gabinete de Dibujos y Estampas. Edificio Jerónimos

GRÁFICA PARA TIENDAS MUSEO

15. LONA ENTRADA TIENDA JERÓNIMOS

Formato 170 x 220

Textil Binight impreso 4/0 con vaina abajo para contrapeso y velcro en la parte superior para fijar a perfil existente.

2 unidades con dos montajes

16. LONA TIENDA SALAS C Y D

Formato 114 x 158 cm

Textil Binight impreso 4/0 con vaina abajo para contrapeso y velcro en la parte superior para fijar a perfil existente.

4 lonas, 2 montajes

17. ALUCOBONES SEMICÍRCULO JERÓNIMOS

Para cada soporte: 2 vinilos mate y removibles, impresos a 4/0 de formato 29,7 x 84 cm para colocar en soporte existente quitando los vinilos anteriores.

12 unidades en 2 montajes

18. VINILOS SEÑALIZACIÓN TIENDA JERÓNIMOS

Medidas: 167 x 36,5 y 213 x 36,5 cm en vinilo mate removible para colocar en muebles de la tienda sustituyendo a los existentes, impresos 4/0.

2 unidades con 1 montaje

19. VINILO CORIAN JERÓNIMOS

Medidas: 122x126 cm en vinilo mate removible para colocar en mueble de la tienda impreso 4/0

2 unidad con 2 montajes

20. LONA TECHO TIENDA JERÓNIMOS

Formato 100 x 70 cm

Textil Binight impreso 4/0 con vaina abajo para contrapeso y velcro en la parte superior para fijar a perfil existente.
2 unidades con 2 montajes