

**PLIEGO DE CONDICIONES  
QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN  
MEDIANTE CONCURSO DE PROVEEDOR  
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE  
IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO  
EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA  
LAS OFICINAS DE LA FEDERACIÓN  
ESPAÑOLA DE BALONCESTO  
EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE  
EL 01 DE ABRIL DE 2017  
Y EL 31 DE MARZO DE 2020**

*Madrid, 3 Febrero 2017*



## 1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la contratación del suministro de impresión, fotocopiado y escaneado, en blanco y negro y color, de documentos mediante impresoras, fotocopadoras y equipos multifunción -en adelante "los equipos"- con el suministro y mantenimiento, en régimen de arrendamiento, de toda la infraestructura necesaria tanto técnica como tecnológica, con el objetivo de cubrir las necesidades de los distintos servicios y unidades administrativas de la Federación Española de Baloncesto.

El presente contrato estará basado en un modelo de gestión integral que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, costes de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la gestión administrativa y adecuado uso de los recursos.

Los objetivos principales que se desean alcanzar son:

- Racionalizar el sistema de impresión y fotocopiado actual mediante la reducción de costes de impresión y copia, con la aplicación de unas tarifas más ajustadas a cada tipo de impresión.
- Proporcionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo in-situ del parque.
- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.
- Sustitución de equipos por avería.
- Control del servicio mediante la gestión y monitorización del mismo de forma remota.

## 2. ALCANCE

El alcance de lo especificado en el presente pliego comprende la puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria descrita a continuación para garantizar la plena operatividad, debiéndose mantener las prestaciones y condiciones de todo el sistema descrito en el presente pliego de prescripciones técnicas durante todo el periodo de vigencia del servicio.

Si durante la vigencia del servicio se tuviese que sustituir alguno de los equipos, los nuevos tendrán que presentar las características recomendadas según el estándar del momento y dentro de la gama establecida en el presente documento.

El servicio cubrirá todas las necesidades de las unidades administrativas y operativas de la Federación Española de Baloncesto. Concretamente:

- Actividad ordinaria en las oficinas principales de la Federación situadas en Avenida de Burgos nº 8-A, 8ª y 9ª plantas, 28036 MADRID.
- Actividad ordinaria en las oficinas subsidiarias de la Federación ubicadas en la Avenida Olímpica nº 22, 28108 ALCOBENDAS (Madrid).

## 3. DIMENSIONAMIENTO DE EQUIPOS

La cantidad *mínima* de equipos que conformarán el parque de máquinas, de acuerdo con las características de las máquinas ampliadas en el punto 5, será la siguiente, sin perjuicio de que el adjudicatario proponga la instalación de un número mayor de los mismos:

<i>Denominación</i>	<i>Unidades</i>
Equipos multifunción A4 B/N y Color	<b>4</b>
Equipos multifunción A4 B/N y Color y fax	<b>1</b>
Equipos multifunción A3 B/N y Color	<b>6</b>
Equipos multifunción A3 B/N y Color y clasificador de documentos	<b>1</b>

#### 4. VOLUMEN DE COPIADO

Las copias impresas durante los últimos doce meses han sido las siguientes:

<i>Denominación</i>	<i>Impresiones</i>
B/N	<b>231.184</b>
Color	<b>196.173</b>

#### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DE LOS EQUIPOS

Todos los equipos que se suministrarán serán nuevos a estrenar –salvo reutilización de los que son propiedad de la FEB- y deberán cumplir como mínimo las siguientes características, además de los requisitos mínimos y condiciones o prestaciones incluidas en el resto de este pliego:

<i>Modelo</i>	<i>Velocidad impresión B/N y Color</i>	<i>Velocidad Escaneo B/N</i>	<i>Velocidad Escaneo Color</i>	<i>Número de bandejas de papel</i>	<i>Tamaño bandeja de salida</i>	<i>Alimentador Documentos</i>
Equipos multifunción A4 B/N y Color	25 ppm	35 ipm	25 ipm	2	50 hojas	50 hojas
Equipos multifunción A4 B/N y Color y fax	25 ppm	35 ipm	25 ipm	2	50 hojas	50 hojas
Equipos multifunción A3 B/N y Color	15 ppm en A3 30 ppm en A4	60 ipm	50 ipm	3	400 hojas	100 hojas
Equipos multifunción A3 B/N y Color y clasificador de documentos	15 ppm en A3 30 ppm en A4	60 ipm	50 ipm	4	1000 hojas	100 hojas

- Impresión, Fotocopiado y Escaneado a doble cara.
- Tiempo de primera impresión máximo de 12 segundos tanto en B/N como a Color.
- Lenguajes de impresión: PCL6, Postscript e impresión directa de PDF.
- Resolución para calidad de impresión fotográfica.
- Impresión segura con contraseña.
- Imprimir desde USB.
- Impresión en diferentes gramajes.
- Impresión en tamaños inferiores al formato máximo de la impresora.
- Resolución de escaneo de 600ppp.
- Formatos mínimos de escaneo: PDF, JPG.
- Escaneo a USB y a carpeta de red con perfil de usuario.

- Drivers compatibles con todas las versiones de 32 y 64 bits de los siguientes sistemas operativos:
  - ✓ Toda la familia de sistemas operativos Microsoft Windows.
  - ✓ Sistema operativo Mac.
- Configuración en red.

## 6. CONDICIONES DEL SERVICIO

El adjudicatario suministrará y mantendrá la cantidad de equipos determinada en el punto 3. Todos los equipos suministrados serán de una sola marca.

El adjudicatario estará obligado a retirar todos los equipos usados que vayan a ser sustituidos por los ofertados en este contrato.

Los licitantes deberán presentar documentación técnica de todo el equipamiento a suministrar para facilitar la información técnica relativa a sus propuestas. Las empresas licitantes deberán presentar sus ofertas para la totalidad de los productos objeto de este procedimiento de suministro. La adjudicación se efectuará de manera conjunta a un único licitante.

El contrato derivado del presente pliego incluirá, como requisito mínimo, las siguientes condiciones y prestaciones en un documento de nivel de acuerdo de servicio:

- El licitador deberá ser obligatoriamente **distribuidor y mantenedor oficial autorizado** de la marca de los equipos ofertados.
- Prestación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo** de toda la infraestructura desplegada con el objeto de garantizar la disponibilidad, correcto funcionamiento y prestaciones completas de los equipos y su conservación. En general se entiende por mantenimiento preventivo todas las acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad del servicio, y evitar la degradación y obsolescencia de los equipos instalados. De esta forma, la empresa adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo suministrará e instalará los recambios originales necesarios en función del modelo y los niveles de producción de cada equipo, con el fin de mantener estables los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. *La oferta incluirá el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos que dispone.*

El mantenimiento preventivo incluirá el suministro y sustitución sin cargo adicional para la Federación de todos los elementos, piezas y repuestos, como consecuencia de averías y/o actuaciones de mantenimiento o actualización, así como mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios. Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante. Todo lo anterior independientemente de la ubicación final del equipamiento instalado.

- Prestación del **Servicio de Mantenimiento Correctivo** de asistencia técnica de averías, in situ, y soporte de toda la infraestructura desplegada. Mantenimiento correctivo son todas aquellas tareas o acciones encaminadas a solucionar o reparar cualquier anomalía o incidencia de los equipos, ya sea derivada de una avería física o del software de la misma, y que impida el correcto funcionamiento del mismo.

Las incidencias o averías deberán ser detectadas de forma proactiva con el software de monitorización

o mediante notificación al sistema oficial de comunicación de soporte técnico que proporcionara la empresa adjudicataria.

Una vez notificada la incidencia o la detección de la misma, el tiempo máximo de respuesta será el siguiente día laborable y el de resolución será de 24 horas laborables.

A cada incidencia le será asignado un número de identificación único que permita el seguimiento y control de la misma.

Si la reparación del equipo implica una inactividad superior a 24 horas laborables desde la comunicación de la avería, el adjudicatario suministrará un equipo de iguales o superiores características hasta el momento de la reparación del equipo averiado. Será a cargo del adjudicatario los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional al de la oferta económica.

La reparación de averías incluirá el suministro y sustitución sin cargo adicional para la Federación de todos los elementos, piezas y repuestos, como consecuencia de averías y/o actuaciones de mantenimiento o actualización, así como mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios. Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante. Todo lo anterior independientemente de la ubicación final del equipamiento instalado.

Tras la resolución de cualquier tipo de incidencia se proporcionará un informe con los detalles de la misma y su resultado haciendo referencia al número identificativo asignado.

Si un equipo tiene incidencias recurrentes por un defecto de fábrica o de diseño, la empresa adjudicataria, sustituirá este equipo por otro nuevo –de diferente modelo- de iguales o superiores características.

- **Gestión de consumibles:** El suministro se hará directamente por parte de la empresa y en el lugar donde se encuentre el equipo afectado de todos los consumibles necesarios incluidos todas las piezas, percederas o no, necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la sustitución de los mismos. Dicha reposición se realizara de forma proactiva, antes de que el equipo quede fuera de servicio. Todos los consumibles utilizados deberán ser siempre originales del fabricante y nuevos.

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento, al menos, dos juegos completos de consumibles para cada uno de los distintos modelos de equipos.

La reposición de consumibles deberá realizarse en un plazo máximo de 16 horas laborables cuando se alcance el nivel mínimo establecido para cada máquina.

- **Retirada y gestión de los residuos** de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos. Se deberá garantizar por parte del adjudicatario el traslado de los mismos a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para la gestión de los mismos.

Se deberá facilitar a la Federación un contenedor de almacenamiento de residuos, una vez lleno el contenedor se deberá retirar al siguiente día laborable.

- La oferta incluirá necesariamente una **herramienta software**, preferentemente con interfaz web, que

permita la monitorización de los distintos equipos que forman el parque, así como la recopilación remota de toda la información disponible y gestión proactiva-reactiva de los mismos.

Dicha herramienta debe permitir para nuestra gestión interna, la recopilación de contadores, gestión de alertas y averías, estado de los consumibles, informes de uso (copias por impresora y usuario).

- Se incluirá la instalación, **configuración y puesta en marcha** de todo el sistema (equipos, y software). Así como un **plan de formación** para el uso optimizado de los equipos que se instalen al personal de la Federación Española de Baloncesto.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (3) AÑOS, desde el 1 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2020**, a partir de la fecha de entrega del suministro acreditándose mediante la firma del acta de recepción, y previa formalización del correspondiente contrato.

El 1 de abril de 2017 deber estar instalados y en funcionamiento todos los equipos. Reservándose la Federación Española de Baloncesto el derecho de ampliar dichos plazos por cuestiones técnicas o de servicio.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

- ✓ Transporte e instalación de cada uno de los equipos en el lugar de ubicación determinado.
- ✓ Instalación (hardware, software, drivers, etc.) de los equipos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos.
- ✓ Instalación y configuración del software de gestión y control.
- ✓ Formación básica de uso, bien de forma global o bien de forma individualizada a medida que se realice el despliegue de los equipos.
- ✓ El suministro de un software de gestión de impresiones tal y como se detalla en este pliego de condiciones.
- ✓ Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.

## 8. PREPARACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas para la prestación del servicio objeto del contrato se deben cotizar a todo coste y tienen que presentarse en sobre cerrado **antes del día 21 de febrero de 2017, a las 14:00** en el registro de entrada de la Federación Española de Baloncesto, incluyendo los siguientes documentos:

- Carta remisoria de la propuesta con declaración de la voluntad de contratar (Anexo nº1).
- Declaración responsable de inexistencia de relaciones con altos cargos o directivos de la Entidad y certificación escrita emitida por el proponente, en que haga constar que no se halla incurso en ninguna de las causas de inhabilitación e incompatibilidad para contratar con la Federación (Anexo nº 2)
- Oferta técnica y económica detallada conforme a los requerimientos e información contenida en el pliego. En este documento deberá incluir todas las mejoras de cualquier orden relacionadas con el objeto del contrato que el proponente estime oportuno ofertar. Además, deberá cumplimentar el



formulario que aparece en el Anexo 3.

- Oferta como colaborador (patrocinador y/o donante) de actividades deportivas organizadas por la Federación o para el Programa "Universo Mujer", calificado de acontecimiento de especial interés público por la LPE 36/2014 y que goza de incentivos fiscales al mecenazgo (se incluye información de índole legal en el Anexo nº 4).
- Información básica del proponente requerida y, si lo estima oportuno, documentación acreditativa de su solvencia técnica y económica (Anexo nº 6).
- Información y documentación del proponente requerida en los Anexos nº 7 a nº 10.

Sólo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas oportunamente, que cumplan con todas las especificaciones exigidas en este pliego de condiciones.

La propuesta deberá expresar claramente el nombre y domicilio social del proponente y será firmada por el proponente o por su representante legal en caso de persona jurídica.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (60) días naturales** a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios de la convocatoria a fin de acreditar la conformidad de su oferta con el Pliego de Condiciones.

La empresa adjudicataria y la FEB negociarán la firma del contrato que consideren más adecuada para la prestación de los servicios objeto de este concurso y que recojan las prescripciones técnicas del concurso y de la oferta presentada.

## 9. INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la convocatoria -ni celebrar contratos con la Federación Española de Baloncesto- aquellas personas naturales o jurídicas que estén inhabilitadas o que tengan incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas (Ver Anexo nº 5).

## 10. MODIFICACIONES POSIBLES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

La Federación Española de Baloncesto podrá hacer modificaciones en el transcurso del período de vigencia del contrato por los siguientes conceptos:

- Aumento o disminución de los servicios a contratar.
- Variación en las características de los servicios prestados.

Los proponentes deberán informar del plazo mínimo de antelación con que deberán ser comunicadas las variaciones por parte de la Federación.



## 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la adjudicación final del contrato se tomarán en consideración los siguientes criterios, en base a 100 puntos:

- Calidad del servicio prestado. **20 puntos**
- Características económicas de la oferta. **35 puntos**
- Prestigio del ofertante en el sector. **5 puntos**
- Calidad y variedad de servicios complementarios. **5 puntos**
- Experiencia del proponente en prestación de sus servicios en el sector del deporte y, especialmente, en actividades similares a las requeridas. **5 puntos**
- Grado de compromiso como mecenas y/o patrocinador de las actividades de la Federación. **30 puntos**

## 12. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será cualquiera de los representantes legales de la FEB que estará asistido por una Mesa de Contratación integrada por los representantes de los departamentos FEB implicados en la gestión del servicio.

## 13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las facturas deberán emitirse conforme a lo expuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas se emitirán tras la realización de los servicios y una vez que por parte de la FEB se haya prestado la conformidad de los mismos, comprendiendo todas las prestaciones realizadas en un **cómputo mensual**.

El pago de la factura se realizará a los **90 días** desde la fecha de su emisión mediante la entrega de pagaré certificado o por transferencia bancaria.

## 14. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO autorice por escrito y a usar dicha información a los fines exclusivos de la ejecución del contrato.

En el supuesto de que tal acceso fuera respecto a datos de carácter personal, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.



## 15. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente los servicios necesarios para el cumplimiento de este Contrato en los términos establecidos en el mismo, sin la previa autorización por escrito de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO.

En el supuesto de autorización de subcontratación, el responsable de la adecuada prestación de los servicios será el adjudicatario de la oferta.

## 16. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL. SECRETO PROFESIONAL

Todos los datos manejados, así como todo el material y la documentación que se genere en la ejecución del Contrato serán propiedad industrial e intelectual de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO, considerándose a efectos de este Contrato como Información Confidencial.

El contratista exonerará a la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanante de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto de los presentes Pliego, procedentes de los titulares de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

En caso de acciones dirigidas contra la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el contratista para la ejecución del Contrato, éste responderá ante la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO del resultado de dichas acciones, estando obligado, además, a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competan a la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO.

El Contratista no podrá hacer uso del nombre, marca o logotipo que le haya facilitado la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO por el cumplimiento de sus obligaciones dimanantes del presente Pliego, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### MODELO DE CARTA DE REMISION DE LA PROPUESTA



FEDERACION ESPAÑOLA DE BALONCESTO  
Avenida de Burgos, 8-A, 9ª  
28036 Madrid

**REFERENCIA: PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA LAS OFICINAS DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DE 2017 Y EL 31 DE MARZO DE 2020**

Señores:

El suscrito, obrando en nombre propio y/o en representación de la sociedad reseñada al pie, ofrece prestar los servicios solicitados de acuerdo con el pliego de condiciones, los precios unitarios fijos y firmes cotizados en esta propuesta y los demás documentos que la integran.

El suscrito se compromete, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro de los tres (3) días de calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

El suscrito declara:

1. Que ninguna persona o Entidad distinta a los aquí nombrados tienen interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete al Firmante.
2. Que conoce las especificaciones y demás documentos de la convocatoria, que acepta todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación del contrato, se somete a las reglamentaciones vigentes en la Corporación para éste tipo de contratación.
3. Que acepta y ha tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al pliego de condiciones, las cuales fueron remitidos por la Federación mediante entrega personal, correo certificado o correo electrónico, durante el período de la convocatoria.
4. Que la oferta es válida por un término de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la convocatoria.
5. Que en caso de que se le adjudique el contrato, se compromete a prestar los servicios cotizados, en estricta conformidad con el programa presentado en la propuesta y aprobado por la Federación.

Firmado: \_\_\_\_\_

Representante Legal de : \_\_\_\_\_

Sello:



## ANEXO N° 2

### DECLARACION DE INEXISTENCIA DE RELACIONES CON LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO



FEDERACION ESPAÑOLA DE BALONCESTO  
Avenida de Burgos, 8-A, 9ª  
28036 Madrid

**REFERENCIA: PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PROVEEDOR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA LAS OFICINAS DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DE 2017 Y EL 31 DE MARZO DE 2020**

Señores:

El suscrito, obrando en nombre propio y/o en representación de la sociedad reseñada al pie, declara que es oferente del concurso de proveedor convocado por la Federación Española de Baloncesto para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado en régimen de arrendamiento para las oficinas de la Federación Española de Baloncesto en el período comprendido entre el 01 de abril de 2017 y el 31 de marzo de 2020.

Asimismo, declara conocer la existencia del Anexo único de la Resolución de 18 de Octubre de 2004 de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes en el que se exhorta a las distintas Federaciones Deportivas Españolas a la implantación de un Código de Conductas que contribuya a incrementar la transparencia en la gestión de las mismas y ayude a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la Sociedad.

Con el fin de dar cumplimiento al capítulo III de las Normas de Actuación (Relaciones con terceros) del mencionado Código, el suscrito declara formalmente **la no existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con directivos y/o altos cargos de la Federación.**

**Del mismo modo declara no estar incurso en causas de inhabilitación o incompatibilidad** de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Firmado: \_\_\_\_\_

Representante Legal de : \_\_\_\_\_

Sello:



## ANEXO N° 3

### FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA



FEDERACION ESPAÑOLA DE BALONCESTO  
Avenida de Burgos, 8-A, 9ª  
28036 Madrid

REFERENCIA: PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PROVEEDOR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA LAS OFICINAS DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DE 2017 Y EL 31 DE MARZO DE 2020

MODELO	PRECIO COPIA B/N	PRECIO COPIA COLOR	TIPOS DE PAPEL <sup>1</sup>	TAMAÑOS DE PAPEL <sup>2</sup>	OPCIONES IMPRESIÓN	CALIDAD IMPRESIÓN	ESCANEAO	CALIDAD ESCANEAO	FORMATOS ESCANEAO <sup>3</sup>	CONFIGURACIÓN EN RED
					<input type="checkbox"/> Copia privada <input type="checkbox"/> desde USB		<input type="checkbox"/> Carpeta de red <input type="checkbox"/> a USB			
					<input type="checkbox"/> Copia privada <input type="checkbox"/> desde USB		<input type="checkbox"/> Carpeta de red <input type="checkbox"/> a USB			
					<input type="checkbox"/> Copia privada <input type="checkbox"/> desde USB		<input type="checkbox"/> Carpeta de red <input type="checkbox"/> a USB			
					<input type="checkbox"/> Copia privada <input type="checkbox"/> desde USB		<input type="checkbox"/> Carpeta de red <input type="checkbox"/> a USB			

1. TIPOS DE PAPEL. Se especificará si el equipo admite diferentes gramajes de papel, el más ligero y el más grueso
2. TAMAÑOS DE PAPEL. Se especificará si el equipo admite diferentes tamaños de papel, el más pequeño y el más grande
3. FORMATO ESCANEAO. Se especificarán al menos dos de los formatos



## ANEXO Nº 4

### INFORMACION SOBRE PATROCINIO PUBLICITARIO Y/O DONACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO



## INFORMACIÓN SOBRE PATROCINIO PUBLICITARIO Y/O DONACIÓN

Los oferentes, si así lo consideran oportuno, podrán presentar ofertas para ser donante y/o patrocinador oficial del programa Universo Mujer, pudiendo hacerlo mediante aportación económica o bien con prestaciones en especie para eventos adheridos al mismo.

Las contraprestaciones previstas para el patrocinio se detallan a continuación:

- *Utilización de la denominación "Proveedor oficial" y "Empresa colaboradora del proyecto Universo Mujer"*
- *Derecho de promoción entre toda la cartera de clientes titulares del oferente, así como unir la marca con la denominación "Proveedor Oficial".*
- *Inclusión del logotipo/nombre "Proveedor Oficial" en papelería, catálogos, packaging, comunicaciones publicitarias del oferente,...*
- *Posibilidad de realizar promociones y acciones comerciales en las sedes y presencia en zona de hospitalidad y promoción.*
- *Establecimiento de un vínculo directo entre la web de Universo Mujer y la del oferente.*
- *Obtención de 6 entradas gratuitas en cada sede + 2 asientos preferentes en todos los partidos FEB en territorio nacional.*
- *Aplicación de las deducciones fiscales sobre la cuota íntegra del impuesto de sociedades recogidas en la Ley 49/2002 de Entidades sin ánimo de lucro y de los incentivos fiscales al mecenazgo – únicamente en el caso de donación-.*



## BENEFICIOS FISCALES APLICABLES AL «PROGRAMA UNIVERSO MUJER»

**Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015** (BOE de 30 de diciembre de 2014)

**Disposición adicional quincuagésima octava.** *Beneficios fiscales aplicables al «Programa Universo Mujer»*

Uno. El «Programa Universo Mujer» tendrá la consideración de acontecimiento de excepcional interés público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Dos. La duración del programa de apoyo a este acontecimiento abarcará desde el **1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017**.

Tres. La certificación de la adecuación de los gastos realizados a los objetivos y planes del programa se efectuará en conformidad con lo dispuesto en la citada Ley 49/2002.

Cuatro. Las actuaciones a realizar serán las que aseguren el adecuado desarrollo del acontecimiento. El desarrollo y concreción en planes y programas de actividades específicas se realizará por el órgano competente de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley 49/2002.

Cinco. Los beneficios fiscales de este programa serán los máximos establecidos en el artículo 27.3 de la Ley 49/2002.

**Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.**

### Artículo 27 Programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público

1. Son programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público el conjunto de incentivos fiscales específicos aplicables a las actuaciones que se realicen para asegurar el adecuado desarrollo de los acontecimientos que, en su caso, se determinen por Ley.
2. La Ley que apruebe cada uno de estos programas regulará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) La duración del programa, que podrá ser de hasta tres (3) años.
  - b) La creación de un consorcio o la designación de un órgano administrativo que se encargue de la ejecución del programa y que certifique la adecuación de los gastos e inversiones realizadas a los objetivos y planes del mismo. En dicho consorcio u órgano estarán representadas, necesariamente, las Administraciones públicas interesadas en el acontecimiento y, en todo caso, el Ministerio de Hacienda. Para la emisión de la certificación será necesario el voto favorable de la representación del Ministerio de Hacienda.
  - c) Las líneas básicas de las actuaciones que se vayan a organizar en apoyo del acontecimiento, sin perjuicio de su desarrollo posterior por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente en planes y programas de actividades específicas.
  - d) Los beneficios fiscales aplicables a las actuaciones a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los límites del apartado siguiente.

3. Los beneficios fiscales establecidos en cada programa serán, como máximo, los siguientes:

**Primero.**

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que realicen actividades económicas en régimen de estimación directa y los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente podrán deducir de la cuota íntegra del impuesto el 15 por 100 de los gastos que, en cumplimiento de los planes y programas de actividades establecidos por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente, realicen en la propaganda y publicidad de proyección plurianual que sirvan directamente para la promoción del respectivo acontecimiento. El importe de esta deducción no puede exceder del 90 por 100 de las donaciones efectuadas al consorcio, entidades de titularidad pública o entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, encargadas de la realización de programas y actividades relacionadas con el acontecimiento. De aplicarse esta deducción, dichas donaciones no podrán acogerse a cualquiera de los incentivos fiscales previstos en esta Ley. Cuando el contenido del soporte publicitario se refiera de modo esencial a la divulgación del acontecimiento, la base de la deducción será el importe total del gasto realizado. En caso contrario, la base de la deducción será el 25 por 100 de dicho gasto. Esta deducción se computará conjuntamente con las reguladas en el Capítulo IV del Título VI del [texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades](#), aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, a los efectos establecidos en el artículo 44 del mismo.

**Segundo.**

Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades y los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente tendrán derecho a las deducciones previstas, respectivamente, en los artículos 19, 20 y 21 de esta Ley, por las donaciones y aportaciones que realicen a favor del consorcio que, en su caso, se cree con arreglo a lo establecido en el apartado anterior. El régimen de mecenazgo prioritario previsto en el artículo 22 de esta Ley será de aplicación a los programas y actividades relacionados con el acontecimiento, siempre que sean aprobados por el consorcio u órgano administrativo encargado de su ejecución y se realicen por las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley o por el citado consorcio, elevándose en cinco puntos porcentuales los porcentajes y límites de las deducciones establecidas en los artículos 19, 20 y 21 de esta Ley.

**Tercero.**

Las transmisiones sujetas al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados tendrán una bonificación del 95 por 100 de la cuota cuando los bienes y derechos adquiridos se destinen, directa y exclusivamente, por el sujeto pasivo a la realización de inversiones con derecho a deducción a que se refiere el punto primero de este apartado.

**Cuarto.**

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Actividades Económicas tendrán una bonificación del 95 por 100 en las cuotas y recargos correspondientes a las actividades de carácter artístico, cultural, científico o deportivo que hayan de tener lugar durante la celebración del respectivo acontecimiento y que se enmarquen en los planes y programas de actividades elaborados por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente.

**Quinto.**

Las empresas o entidades que desarrollen los objetivos del respectivo programa tendrán una bonificación del 95 por 100 en todos los impuestos y tasas locales que puedan recaer sobre las operaciones relacionadas exclusivamente con el desarrollo de dicho programa.

**Sexto.**

A los efectos previstos en los números anteriores no será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del



apartado 2 del artículo 9 de la <var>LE0000017604\_20040310</var> Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Administración tributaria comprobará la concurrencia de las circunstancias o requisitos necesarios para la aplicación de los beneficios fiscales, practicando, en su caso, la regularización que resulte procedente.
5. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento para la aplicación de los beneficios fiscales previstos en los programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público.



## ANEXO Nº 5

COPIA DEL ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN DE 18 DE OCTUBRE DE 2004 DE LA  
PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES



## COPIA DEL ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN DE 18 DE OCTUBRE DE 2004 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES

### Código de buen gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas

#### 1. Introducción

El Consejo Superior de Deportes, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estima conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el «gobierno corporativo» de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

La elaboración de este Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas, puede ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad, y aumentar la transparencia sobre su actuación y en particular sobre la gestión del dinero público que reciben.

Este Código formula recomendaciones que pretenden sintetizar medidas o prácticas de buen gobierno, así como ofrecer a la consideración de las Federaciones Deportivas Españolas un catálogo de medidas que en uso de su libre autonomía y de sus facultades de autorregulación podrán adoptar en sus estatutos o reglas de funcionamiento orgánico.

La medida del cumplimiento o no de dicho código, constituirá un importante baremo a efectos de concretar el importe de la subvención que el C.S.D. distribuye cada ejercicio a cada una de las Federaciones Deportivas Españolas.

#### 2. Ámbito subjetivo

El presente Código será de aplicación a las Federaciones Deportivas Españolas y podrá ser adoptado y adaptado a cualquier entidad deportiva que perciba subvenciones procedentes de los fondos gestionados por el Consejo Superior de Deportes.

#### 3. Ámbito objetivo

El presente código formula recomendaciones que sintetizan prácticas de buen gobierno en las federaciones deportivas y afecta a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones...) que efectúen, independientemente de que estas estén financiados o no con subvención pública.

#### 4. Normas de buen gobierno

La Junta Directiva y/o comisión delegada

Deberes de los miembros de la Junta Directiva y/o comisión delegada:

El deber de actuar con lealtad respecto a la Federación de la que forman parte, impone a los miembros de la junta directiva y/o comisión delegada el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la junta directiva y/o comisión delegada.
- e) La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y en las tareas que le sean asignadas.



f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.

g) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman las Federaciones, la Junta Directiva y/o comisión delegada, deberá remitir obligatoriamente a los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración, fotocopia completa del Dictamen de Auditoría, Cuentas Anuales, Memoria y Carta de Recomendaciones. Asimismo, deberá estar a disposición de los miembros de la misma en el mismo plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y en cualquier caso siempre que sea requerido por el conducto reglamentario establecido.

### Órganos de control

El Secretario General:

El Secretario general de la Junta Directiva, que tendrá voz pero no voto, deberá atender a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva, comprobar la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, así como velar por la observancia del de los principios o criterios del buen gobierno federativo.

### Otros Órganos de Control

Comité de Auditoría y control:

El cometido básico del Comité de Auditoría consiste en evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de la Federación.

#### *Normas de Actuación*

Retribuciones:

Prohibición, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, de realización de contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la vigente legislación, con personal tanto administrativo como técnico de la Federación.

Restricción de las actuaciones que supongan abonar contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la Federación, salvo casos excepcionales que serán informados al C.S.D.

Obligación de que en la memoria económica que han de presentar las Federaciones, como entidades de utilidad pública, se de información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se le hayan ocasionado en el desempeño de su función, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

Control y gestión ordinaria:

Redacción de un manual de procedimientos con el siguiente contenido mínimo:

Establecimiento de un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quien o quienes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la Federación.

Regulación de un sistema de segregación de funciones en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.

Establecimiento de un manual de procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable, donde se establezcan los soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que deben recorrer desde el inicio hasta el término de la operación.

Establecimiento de un riguroso sistema presupuestario y de gestión.

Redacción de un manual de procedimientos para el reparto de subvenciones a las Federaciones Territoriales en el que forzosamente deberán figurar los criterios de distribución y justificación.

Articulación de un sistema de supervisión interna que asegure el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los puntos anteriores.



#### Relaciones con terceros:

Los directivos y altos cargos federativos deberán suministrar información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

Se requerirá información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.

Se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

Se establecerá como criterio de actuación la solicitud de un mínimo de tres ofertas en la adquisición de inversiones que superen los 30.000 € o los 12.000 € en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica.

#### Aspectos técnicos deportivos:

Elaboración anual de una planificación técnico-deportiva acordada con el C.S.D. en la que se deben incluir, entre otros, los siguientes contenidos:

Establecimiento de los criterios de selección de los deportistas de los equipos nacionales.

Fijación de los criterios de distribución de las becas y/o ayudas por resultados deportivos.

Cumplimiento de las normativas de participación internacional y el de petición y autorización previa para la organización de competiciones internacionales en España.

#### Código de ética deportiva:

Cumplimiento del código de ética deportiva aprobado por el Consejo de Europa el 24-09-1992.



## ANEXO N° 6

### INFORMACION BÁSICA SOBRE EL PROPONENTE



## INFORMACION BÁSICA SOBRE EL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
C.I.F.	
Nombre del Representante Legal	
D.N.I.	
Dirección de la Empresa	
Ciudad	
Teléfono fijo	
Fax	
Correo Electrónico	
Teléfono móvil	

Firmado: \_\_\_\_\_

Representante Legal de : \_\_\_\_\_

Sello:



## ANEXOS N° 7-10

### INFORMACION ADICIONAL SOBRE EL PROPONENTE



## INFORMACION ADICIONAL SOBRE EL PROPONENTE

**ANEXO Nº 7:** Fotocopia del CIF.

**ANEXO Nº 8:** Certificado expedido por la Agencia Tributaria, en que conste que el Proponente no mantiene deudas vencidas y exigibles con dicho Organismo, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

**ANEXO Nº 9:** Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en que conste que el Proponente no mantiene: deudas vencidas y exigibles con dicho Organismo, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

**ANEXO Nº 10:** Certificaciones de aseguramiento de la calidad (ISO,...) si dispusiera de ellas.