



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO Y DEL PROYECTO MUSEOGRÁFICO, Y EL DISEÑO, EJECUCIÓN, FABRICACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN MUSEOGRÁFICA DEL MUSEO COMARCAL DE MANZANARES – CASA DE MALPICA.**

**1.- Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato la redacción del plan museológico y del proyecto museográfico, y el diseño, ejecución, fabricación, suministro e instalación museográfica del Museo Comarcal de Manzanares – Casa de Malpica, a partir de las propuestas elaboradas según los parámetros dispuestos en este pliego de prescripciones técnicas. Código CPA: 39154000.

El contrato de suministro se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta, y ambos tendrán carácter contractual.

**2.- Procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto.

**3.- Valor estimado del contrato y criterios para la adjudicación.**

El valor estimado del contrato es 100.000 euros (sin incluir el IVA).

En el precio ofertado por los licitadores quedarán incluidos todos los conceptos, impuestos y cuantos gastos se produzcan hasta la prestación del servicio y aceptación del mismo por el Ayuntamiento de Manzanares. En la oferta de los licitadores se desglosará el precio del suministro y el IVA a aplicar.

En este contrato se excluye expresamente la revisión de precios.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes, relacionados por orden decreciente de la importancia que se les atribuye:

- Menor precio ofertado, hasta un máximo de 55 puntos.  
Por cada punto porcentual de baja sobre el presupuesto máximo del contrato se otorgarán 4 puntos. Las fracciones de baja inferiores al punto porcentual se valorarán proporcionalmente.
- Propuesta técnica, hasta un máximo de 40 puntos.
  - a. Idoneidad de la propuesta visual y técnica ofertada, valorada en la memoria técnica y en las muestras presentadas: hasta un máximo de 15 puntos.
  - b. Características estéticas y funcionales, diversidad y combinación de recursos expositivos y muestras presentadas: hasta un máximo de 10 puntos
  - c. Propuesta de diseño de la imagen institucional y de la gráfica: hasta un máximo de 5 puntos.
  - d. Valor arquitectónico y artístico de la propuesta en relación con el edificio y sus contenidos: hasta un máximo de 5 puntos.
  - e. Detalle y contenido del programa de trabajo con especificación de las diferentes fases y tareas a realizar. Hasta un máximo de 3 puntos.
  - f. Viabilidad y coherencia del calendario para la ejecución del contrato. Reducción del plazo de ejecución. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Mejoras en la garantía y procedimiento de control de la calidad: hasta un máximo de 5 puntos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCION**

En las propuestas se valorará el detalle y la garantía de los procedimientos de control tanto internos como externos de la calidad así como la mejora sobre las condiciones mínimas exigidas para la garantía y servicio post-construcción.

**4.- Financiación del suministro.**

A cargo del Ayuntamiento y de la Asociación para el Desarrollo del Alto Guadiana Mancha. Existe consignación presupuestaria para el gasto total del suministro en la aplicación presupuestaria 333.62221 *Reforma de edificio para museo* del presupuesto de gastos para el año 2013.

**5.- Plazo de suministro.**

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de suministro no excederá de 1 mes desde la fecha determinada por la dirección facultativa en función del desarrollo de las obras en el edificio destinado a museo.

En todo caso, todos los trabajos deben estar finalizados, con el museo plenamente operativo, el 30 de noviembre de 2013.

**6.- Gastos de entrega, montaje y puesta en funcionamiento.**

Todos los gastos que se produzcan hasta la completa finalización del suministro y puesta en funcionamiento de los bienes serán por cuenta del contratista.

**7.-Garantía definitiva.**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, excluido el IVA, a disposición del Ayuntamiento de Manzanares.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

**8.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de éstos si fuese suficiente. La atención de las incidencias durante el período de garantía se realizará en el plazo máximo de 48 horas.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, que será el fijado en la oferta del contratista, con el mínimo de UN AÑO a contar desde la fecha de certificación final del suministro. Durante este plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser escuchado sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y podrá devolverse la garantía definitiva.

**9.- Gastos de publicidad.**

Serán por cuenta del contratista los gastos de publicaciones oficiales derivados de este procedimiento de contratación.



#### **10.- Solvencia técnica y económica.**

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica mediante la presentación de:

- Relación acreditativa de la ejecución de proyectos museísticos análogos al objeto del presente contrato por un importe total superior al presupuesto máximo de éste en los últimos tres años.
- Descripción del equipo humano, indicando las titulaciones, tareas y responsabilidades, acompañada de los diferentes currículums vitae de los miembros. El equipo habrá de estar constituido, como mínimo, por los 3 siguientes profesionales, que deberán acreditar su experiencia en trabajos relacionados con el objeto del presente contrato:
  - Un museógrafo con especialidad en gestión del patrimonio histórico.
  - Un director de producción
  - Un jefe de instalaciones y montajes museográficos.

Los licitadores acreditarán su solvencia económica mediante la presentación de una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

#### **11.- Propositiones y documentación complementaria.**

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOP. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en la licitación para la contratación de la redacción del plan museológico y del proyecto museográfico, y el diseño, ejecución, fabricación, suministro e instalación museográfica del Museo Comarcal de Manzanares – Casa de Malpica, por procedimiento abierto, convocada por el Ayuntamiento de Manzanares".

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A), B) y C), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A) se titulará "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, declarada bastante por la Secretaría General y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil.
- d) Número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.
- f) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que incluirá mención expresa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Documentos que acrediten la solvencia del licitador, según lo dispuesto en la cláusula 15 de este Pliego.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCION**

El sobre B) se subtitulará "Criterios diferentes al del precio" y contendrá la documentación necesaria para valorar la proposición de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 3. En particular, contendrá una memoria, con el siguiente contenido:

## **MEMORIA**

### **Antecedentes, situación previa y objetivos**

#### **Adaptación museográfica al proyecto arquitectónico**

- a. Puesta en valor del edificio
- b. Espacios no expositivos de uso público
- c. Espacios expositivos
- d. Circulaciones y recorridos

#### **Propuesta museográfica**

- a. Elementos museográficos
  - Elementos bidimensionales y tridimensionales
  - Elementos sonoros, audiovisuales y multimedia
- b. Formatos de Información textual
- c. Ubicación y tipologías de la señalización del museo

#### **Soportes expositivos**

- a. Expositores-contenedores.
- b. Soportes directos

#### **Diseño de la Imagen institucional**

- a. Logotipo del museo.
- b. Aplicaciones gráficas (papelería, mercadería, señalización ...)

#### **Documentación planimétrica**

El licitador aportará los planos de conjunto y detalle que estime necesarios para la definición de la propuesta.

#### **Mediciones y presupuesto**

Mediciones valoradas de las unidades a ejecutar.

#### **Programa de desarrollo de los trabajos y equipos adscritos**

El Programa de desarrollo de los trabajos describirá, por medio de un cronograma, la sucesión de secuencias de los trabajos ordenados por oficios, con sus previsiones de tiempo. Permitirá evaluar su viabilidad y constituirá un compromiso, por parte de la empresa adjudicataria, para la ejecución en los plazos (totales y parciales) definidos.

#### **Equipo de trabajo**

Se detallarán los profesionales que componen el equipo de trabajo.

#### **Muestras.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCIÓN**

Para la mejor comprensión del proyecto, las empresas licitadoras deberán presentar muestras desarrolladas específicamente para el Museo Comarcal de Manzanares de los siguientes elementos:

- Ángulo de vitrina
- Soporte de pieza
- Réplica o reproducción
- Interactivo informático o mecánico
- Elementos gráficos

El sobre C) se titulará “Proposición económica” y contendrá la misma, con arreglo al siguiente modelo:

*D..., con domicilio en..., Municipio..., CP... y DNI núm..., expedido en... con fecha..., en nombre propio (o en representación de... como acreditado por...) enterado del expediente de contratación de la redacción del plan museológico y del proyecto museográfico, y el diseño, ejecución, fabricación, suministro e instalación museográfica del Museo Comarcal de Manzanares – Casa de Malpica, por procedimiento abierto, convocada por el Ayuntamiento de Manzanares, anunciada en el BOP núm... de fecha..., tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar el suministro en el precio de... (letra y número) + 21% de IVA, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

*Lugar, fecha y firma.*

En caso de discrepancia entre la cantidad indicada en número y letra prevalecerá la cantidad indicada en letra.

## **12.- Constitución de la Mesa y apertura de pliegos.**

Tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a las 13,00 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado en el apartado primero de la cláusula anterior. Si éste fuera sábado se realizará el acto el siguiente día hábil, a la misma hora.

La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, como Presidente.
- Dos Vocales designados por la Alcaldía
- El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento.
- Un funcionario del Ayuntamiento que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B) de las ofertas admitidas. Seguidamente solicitará cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Una vez evacuados estos informes, la Mesa de Contratación celebrará nueva reunión en acto público en la que se leerán las puntuaciones otorgadas a los criterios diferentes al del precio y se abrirán los sobres C) de las ofertas admitidas.

La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que haya realizado la mejor oferta, de acuerdo con la puntuación obtenida según los criterios definidos en la cláusula 3.

## **13.- Adjudicación.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCION**

En el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las ofertas, la Junta de Gobierno clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción del requerimiento constituya la garantía definitiva prevista en la cláusula 7 de este Pliego y acredite la situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual presentará los siguientes documentos:

- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe y tipo de cuotas (nacionales, provinciales o municipales) que le habilite para la ejecución de la obra o justificación de la exención del impuesto.
- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado.
- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con ella.

Estos documentos podrán sustituirse por las autorizaciones al Ayuntamiento de Manzanares para obtener estos datos de las respectivas administraciones, según los modelos anexos a este Pliego.

En el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el cumplimiento del trámite anterior, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los licitadores y se publicará en la página web del Ayuntamiento indicada.

#### **14.- Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación a los licitadores.

#### **15.- Pago del suministro.**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada conforme al precio establecido en la adjudicación de la presente licitación. El abono del precio del contrato se efectuará de forma fraccionada a través de la expedición de las correspondientes certificaciones mensuales de los trabajos realizados. Estas certificaciones serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local

El contratista acompañará simultánea e independientemente factura en la que figure de forma separada el IVA repercutido y ajustada a lo exigido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El Ayuntamiento tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación de las correspondientes facturas.

La cantidad que resulte por los gastos de publicidad en el BOP será deducida del pago del precio del contrato.

#### **16.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)**  
INTERVENCION

Manzanares, a 7 de mayo de 2013

EL ALCALDE,



**acetal.**

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL

## DATOS TRIBUTARIOS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación de la redacción del plan museológico y del proyecto museográfico, y el diseño, ejecución, fabricación, suministro e instalación museográfica del Museo Comarcal de Manzanares – Casa de Malpica.

La presente autorización se otorga para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

### A. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

### B. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a ..... de ..... de 2013

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)



La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación de la redacción del plan museológico y del proyecto museográfico, y el diseño, ejecución, fabricación, suministro e instalación museográfica del Museo Comarcal de Manzanares – Casa de Malpica.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la autorización concedida a este Ayuntamiento por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos de Seguridad Social que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

**C. DATOS DEL CONTRATISTA**

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

**D. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a ..... de ..... de 2013

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)