



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO Y DEL PROYECTO MUSEOGRÁFICO DE LA “TORRE DEL VINO Y MUSEO ETNOGRÁFICO DE SOCUÉLLAMOS”.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del presente contrato es la redacción del Plan Museológico y del Proyecto Museográfico de la “Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos”, dicho proyecto debe incluir el presupuesto o valoración del equipamiento completo del edificio (torre más museo con sus correspondientes dependencias), todo ello con la intención de convertir el edificio en un espacio donde se muestre la tradición y cultura del vino en Socuéllamos, así como historia, costumbres y tradiciones populares del municipio; mediante la selección de propuestas elaboradas a partir de los parámetros dispuestos en este Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas.

**2.- FORMA Y ORGANO DE CONTRATACION:**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se registrará por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y supletoriamente por la Ley 7/85, de 2 de Abril, por el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955 y por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**3.- PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

El presupuesto de ejecución del proyecto en ningún caso será superior a 300.000,00 €, IVA incluido.

**4.- TIPO DE LICITACION:**

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, asciende a la cantidad de 18.000,00 €, IVA incluido.

**5.- EXISTENCIA DE CREDITO:**

El objeto del contrato se financiará con cargo a la Aplicación 432.609.01 del Presupuesto de Gastos en vigor.

**6.- PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución del contrato se fija en un máximo de 3 meses, desde la firma del contrato.

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de 1 mes un avance del proyecto.

Una vez se obtenga el visto bueno de este Ayuntamiento a dicho avance de proyecto y en el plazo de 1 mes, se presentará el Proyecto definitivo incluyendo las observaciones que la Corporación haya sugerido.

Una vez entregado, será supervisado por el Ayuntamiento, y se le comunicarán al adjudicatario las sugerencias, subsanaciones y correcciones que se consideren oportunas. El proyecto corregido deberá ser entregado en el plazo de 1 mes desde la comunicación de dichas correcciones.

Durante el período de elaboración del proyecto, por los Servicios Municipales, se prestará al facultativo cuanta ayuda precise, a fin de conseguir una mayor eficacia y rapidez en su terminación.

## **7.- REQUISITOS:**

La empresa o empresas ofertantes deberán desarrollar una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En concreto, la solvencia técnica o profesional de los empresarios que participen en la licitación deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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.

Se admitirán como servicios realizados los proyectos firmados por profesionales, aunque la adjudicación del contrato no se hubiera hecho a ellos nominativamente. La acreditación será igualmente mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, indicando la persona que redactó el proyecto, 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.

- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

## **8.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN:**

El Ayuntamiento seleccionará aquella propuesta que por su calidad y viabilidad sea valorada como la más idónea con arreglo a los requerimientos exigidos en estas bases.



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

- \* Oferta de mejora económica..... 20 puntos  
Se asignarán 10 puntos por cada 1.500 €, IVA incluido, de mejora económica al presupuesto del contrato, hasta un máximo de 20 puntos.
  
- \* Oferta de mejora en el coste de ejecución..... 30 puntos  
Se asignarán 5 puntos por cada 10.000 €, IVA incluido, de mejora en el coste de ejecución del proyecto, hasta un máximo de 30 puntos.
  
- \* Oferta técnica..... 50 puntos  
Se distribuirán en los siguientes apartados:
  - Viabilidad económica y bajo coste de mantenimiento de la propuesta museológica.....15 puntos.
  - Propuesta general de desarrollo temático: ideas, planteamientos interpretativos y líneas argumentales expuestas..... 10 puntos
  - Idoneidad y originalidad de las soluciones expositivas planteadas..... 10 puntos
  - Desarrollo de contenidos y adaptación de los mismos a las diferentes tipologías de visitantes..... 10 puntos.
  - Nivel de adecuación de la propuesta a las necesidades espaciales del edificio..... 5 puntos

Si se considera necesario se podrá invitar a los participantes para aclarar cualquier aspecto de los proyectos, debiendo levantarse un acta al efecto.

#### **9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

El contratista deberá tramitar todos los permisos, autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de servicio, así como asistencia a reuniones explicativas.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Además, el contratista está obligado a llevar a cabo el objeto del presente contrato ajustándose al Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **10.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días naturales siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

## **11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

Lugar de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº 1 de Socuéllamos.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Plazo de presentación.- El plazo de presentación de ofertas será el indicado en el anuncio de licitación. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se pasará al siguiente hábil.

Formalidades.- Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO Y DEL PROYECTO MUSEOGRÁFICO DE LA “TORRE DEL VINO Y MUSEO ETNOGRÁFICO DE SOCUÉLLAMOS”**, así como el nombre, dirección y teléfono del licitador.

Dentro de este **sobre mayor**, se contendrán **4 sobres A, B, C y D cerrados**, cada uno de ellos con el siguiente subtítulo:

**SOBRE A:** Se titulará **“Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista”** y contendrá la siguiente documentación que irá clasificada en el siguiente orden:

1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y C.I.F., cuando el empresario fuera persona jurídica.
2. Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Certificados de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
4. Documentación acreditativa de la solvencia técnica, profesional y económica.

Los documentos que anteceden podrán ser sustituidos por el **certificado expedido por el Registro de Licitadores de Castilla-La Mancha** en vigor, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

**SOBRE B:** Se titulará **“Oferta Técnica”** y contendrá una Memoria que recoja en Plan Museológico y Proyecto Museográfico.

**SOBRE C:** Se titulará **“Oferta económica”** y contendrá la oferta económica que se adaptará al siguiente modelo:



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_ y provisto de D.N.I. \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, enterado del anuncio de licitación para la adjudicación de la *Redacción del Plan Museológico y del Proyecto Museográfico de la “Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos”*, tomo parte en el mismo, comprometiéndome a la prestación del servicio, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como al de Prescripciones Técnicas que acepto íntegramente, por un importe de \_\_\_\_\_ €, IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)

**SOBRE D:** Se subtitulará *“Mejora en el coste de ejecución”* y contendrá la oferta económica que se adaptará al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_ y provisto de D.N.I. \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, enterado del anuncio de licitación para la adjudicación de la *Redacción del Plan Museológico y del Proyecto Museográfico de la “Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos”*, tomo parte en el mismo, fijando el coste de ejecución del proyecto en un importe de \_\_\_\_\_ €, IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

## 12.- LA MESA DE CONTRATACION:

Será la constituida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de Junio de 2011.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

## 13.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

a) La Mesa de Contratación, en acto público celebrado en los 10 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en la Sala de Comisiones, procederá a la apertura del sobre A que contiene la documentación referida a la capacidad de contratar.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición

Si la Mesa observara defectos formales subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane.

b) La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación referida a la capacidad para contratar y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar con la apertura de los sobres B, C y D.

La Mesa evaluará las proposiciones y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

#### **14.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA:**

Será de 1.000 € y podrá constituirse de cualquier de las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **15.- ADJUDICACIÓN:**

El órgano de contratación requerirá al licitador cuyo proyecto haya resultado elegido para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la garantía definitiva.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria indicada en el art. 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se realizará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

#### **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

#### **17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD:**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS:**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los parciales señalados para su ejecución sucesiva. Cuando por causas



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto de los plazos, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga.

#### **19.- PLAZO DE GARANTÍA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA:**

El plazo de garantía será hasta la fecha de recepción por el Ayuntamiento de la obra de ejecución del proyecto seleccionado.

Durante este periodo se podrá solicitar al contratista la realización de subsanaciones o corrección de defectos.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el órgano de contratación haya formalizado ningún reparo, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

#### **20.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

#### **21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los del anuncio de contratación.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

#### **22.- RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO:**

Serán causas de resolución, además de las consignadas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato.
- b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- c) El comportamiento irregular del personal de la empresa.
- d) El rescate o suspensión del servicio por razones de interés público.
- e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones, así como en convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables al caso.

La resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, determinará automáticamente la incautación de la fianza, sin perjuicio de que se exijan otros tipos de responsabilidades si hubiera lugar a las mismas.

### **23.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO:**

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo a que se aplique el presente pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios causados en los términos establecidos en la Ley.

El adjudicatario no podrá ceder el contrato o subcontratar con terceras personas la realización total o parcial de la actividad objeto del mismo.

### **24.- RÉGIMEN JURÍDICO:**

En lo previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes y Servicios, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes en la materia.

### **25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE:**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Socuéllamos, 9 Abril de 2012.  
EL ALCALDE,

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 9 de Abril de 2012.

De lo que doy fe, en Socuéllamos, a 9 de Abril de 2012.  
EL SECRETARIO,



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO Y DEL PROYECTO MUSEOGRÁFICO DE LA “TORRE DEL VINO Y MUSEO ETNOGRÁFICO DE SOCUÉLLAMOS”.**

1. OBJETO
  2. JUSTIFICACIÓN
  3. OBJETIVOS
  4. PRESCRIPCIONES MÍNIMAS
  5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE DEBERÁN REALIZAR POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
  6. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR
  7. DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS CONCURSANTES
- 

### **1. OBJETO DEL CONCURSO Y AMBITO DE LA ACTUACION**

El objeto del presente concurso es la selección de la empresa que llevará a cabo la redacción del Plan Museológico y del Proyecto Museográfico de la “Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos”, dicho proyecto debe incluir el presupuesto o valoración del equipamiento completo del edificio (torre más museo con sus correspondientes dependencias), todo ello con la intención de convertir el edificio en un espacio donde se muestre la tradición y cultura del vino en Socuéllamos, así como historia, costumbres y tradiciones populares del municipio; mediante la selección de propuestas elaboradas a partir de los parámetros dispuestos en este Pliego.

El presupuesto o valoración arriba referenciado debe detallar todos los elementos constructivos y los recursos expositivos: mobiliario, vitrinas, paneles, contenedores, peanas, carteles, objetos, elementos interactivos y audiovisuales, recursos táctiles, elementos gráficos, escenografías, maquetas... así como los guiones de los diferentes recursos y los planos pormenorizados de la exposición con todos los detalles técnicos necesarios para su construcción con su coste pormenorizado.

Este proyecto debe hacer incluir igualmente los recursos necesarios para adecuar los espacios no expositivos a sus funciones asignadas sin dejar aparte la tematización de los mismos, así como la señalética integral del edificio y el manual de estilo gráfico (creación de logotipo o marca y su desarrollo, colores corporativos, tipografías, etc...)

### **2. JUSTIFICACIÓN**

La Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos nace con la misión encomendada de adquirir, conservar, investigar, difundir y exhibir todos aquellos materiales etnográficos, etnológicos y antropológicos de Socuéllamos, ofreciendo a la población, de forma rigurosa y atractiva, una visión global de la historia y el patrimonio socuellamino.

La rehabilitación del espacio prevé generar un Museo que estará directamente conectado con la Torre Mirador –espacio emblemático desde el que se divisará toda la comarca y sus viñedos, y en contacto también con otros servicios como una Oficina de Turismo, una Sala de Catas, la Sala de Conferencias y una Bodega.

Se busca hacer hincapié en la conexión con el territorio, de tal manera que el museo funcione también como centro de recepción de visitantes.

### **3. OBJETIVOS**

La Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos debe funcionar como puerta de acceso del territorio, ha de ser el primer lugar de contacto entre el visitante y la historia de la Villa, funcionando como lanzadera para el descubrimiento de la misma.

#### **El Museo debe contemplar estos objetivos:**

- Recuperar todos aquellos elementos patrimoniales que construyen la identidad cultural de Socuéllamos, convirtiéndose en una institución viva y dinámica abierta a todos, que salvaguarde el legado de los que nos ha precedido y conserve su memoria.
- Pretende ser un espacio sensible al diálogo, a la conversación, que acoja el legado de lo vivido como testimonio para la reflexión y comprensión del presente, un espacio donde compartir experiencias que nos muestren la pluralidad y la condición cambiante de la cultura.
- Dar a conocer la cultura del vino en Socuéllamos: los inicios de la plantación y el arte del cultivo a lo largo de los siglos, la magia de la elaboración del vino, así como el riquísimo legado histórico, simbólico y vivencial que esta bebida ha generado a lo largo de la historia.
- Poner en valor la autenticidad de las fiestas y tradiciones de Socuéllamos, divulgar tanto sus orígenes como su evolución y el por qué de la misma, así como nuestro rico y variado folclore, muy desconocido para el gran público y de arcaicas raíces.
- Generar una intervención que, con un carácter singular, sirva de referente de La Mancha en cuanto a etnografía se refiere, y proporcione a la villa de Socuéllamos otro lugar de interés cultural que fomente su oferta de ocio y turismo.

#### **Objetivos adicionales que el Proyecto puede contemplar son, entre otros, los siguientes:**

- Dar a conocer los diferentes asentamientos que han enriquecido nuestro territorio a lo largo de la historia de la humanidad: restos paleolíticos y del bronce; íberos, romanos y árabes llegaron para instalarse junto a las corrientes de agua, abundantes en nuestro término municipal y elemento indispensable y dador de vida. Dejar constancia de los primeros testimonios escritos de nuestro pueblo y de cómo se originó su ubicación definitiva.
- Transmitir la histórica magnitud de la Villa de Socuéllamos como cabeza de Encomienda de la Orden Militar de Santiago. Dar a conocer el origen de las encomiendas en general y de la ubicada en Socuéllamos en particular. La primera ubicación en la Torre de Vejezate, su desarrollo, su posterior traslado, sus funciones, la relación con los habitantes de Socuéllamos;



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

así como los comendadores más importantes que pasaron por ella, su relación con el Nuevo Mundo y la repercusión que tuvo para la localidad.

- Narrar la repercusión que para Socuéllamos supuso la llegada del ferrocarril. El empuje económico que supuso para la localidad, permitiendo pasar de una economía local a la integración nacional e internacional; cómo afectó a los vecinos y a su modo de vida; y la estrecha relación que se mantiene con la infraestructura hasta el día de hoy, en que el propio Museo se encuentra en el histórico edificio que albergaba la antigua estación.

#### **4. PRESCRIPCIONES MÍNIMAS**

El contenedor para la futura Torre del Vino y Museo Etnográfico de Socuéllamos es un edificio de nueva planta, organizado en dos zonas claramente diferenciadas (según se aprecia en los planos adjuntos). Los ámbitos expositivos y no expositivos que contendrá el futuro Museo se distribuirán por plantas según se indica a continuación:

- Planta -1:
  - o Museo- Espacio expositivo
  - o Bodega
  - o Almacenes de servicios
- Planta 0:
  - o Museo - Espacio expositivo
  - o Oficina de Turismo
  - o Tienda
  - o Cafetería
  - o Almacenes
  - o Exteriores
- Planta 1:
  - o Museo - Espacio expositivo
  - o Sala de catas
  - o Sala multiusos
  - o Despacho de dirección y administración.
- Torre Mirador:
  - o Mirador
  - o Museo - Espacio expositivo en cada una de las plantas de la Torre hasta llegar al Mirador.

#### **5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE DEBERÁN REALIZAR POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El objeto del Plan Museológico, reside en la definición de las bases y del concepto global de la intervención, líneas de actuación y objetivos, la determinación de las funciones y servicios del equipamiento.

### **Planteamiento conceptual.**

La responsabilidad del museo como institución cultural garante de la adquisición, conservación, investigación, comunicación y exhibición de bienes culturales de muy diferentes naturalezas, obliga a una definición formal de la institución en la que se establezcan los principios básicos que guiarán la actividad del museo y la consecución de sus objetivos, con el fin de dotarlo de identidad, singularidad y relevancia.

Esta primera reflexión determinará aspectos que es preciso que sean definidos, tales como:

- El marco temático y cronológico de sus colecciones.
- El mensaje a transmitir de forma que resulte comprensible y atractiva para un público diverso, de cualquier edad, procedencia, nacionalidad y nivel educativo, que satisfaga las exigencias del público profesional y especializado, sin olvidar a los públicos discapacitados y con movilidad reducida.
- Los tipos de público a los que se destina el museo
- Un estudio de las circulaciones y uso de los espacios, así como el establecimiento de las líneas argumentales del museo, su articulación y organización espacial, se debe lograr una correcta adecuación de los espacios, el discurso museológico y su función y uso público.
- Una explicación razonada sobre la responsabilidad del museo respecto a sus colecciones y a su entorno socio-cultural
- Los canales de comunicación, difusión e información que van a ser utilizados
- Ámbito museístico en el que se sitúa, mostrando su singularidad e importancia en relación con los ya existentes en su disciplina.

### **Desarrollo de los Programas:**

Se deberán aglutinar las diferentes líneas de acción necesarias para la ejecución de los objetivos planteados. Se hará diseñando una serie de Programas que constarán de una parte genérica con los criterios básicos, los protocolos, los procedimientos de actuación o políticas generales en cada una de las áreas del museo y las normativas que son de aplicaciones a actividades, espacios o funciones específicas.

Así, se deberán desarrollar, al menos, los siguientes programas propuestos:

- Programa Institucional
- Programa de Colecciones (incremento, documentación, investigación y conservación)
- Programa Arquitectónico
- Programa de Exposición
- Programa de Difusión y comunicación
- Programa de Seguridad
- Programa de Recursos Humanos
- Programa de Recursos Económicos



Excmo. Ayuntamiento  
de Socuéllamos  
(C. Real)

En cuanto al Proyecto Museográfico, debe incluir todos y cada uno de los recursos expositivos que darán forma a las temáticas planteadas en el plan museológico. Constará del el proyecto básico y de ejecución:

En el proyecto básico se plasman las ideas que el diseñador de la exposición plantea como recursos expositivos y en el se recogerán todas y cada una de las áreas temáticas del proyecto museológico. También se repartirán los espacios y se marcarán a los elementos más importantes de la exposición así como la distribución de la colección a lo largo del recorrido; sin olvidar el diseño de las actuaciones de interiorismo y mobiliario de los espacios no expositivos enumerados en el punto 4.

En el proyecto de ejecución, se detallan todos los elementos constructivos y los recursos expositivos: mobiliario, vitrinas, paneles, contenedores, peanas, carteles, objetos, elementos interactivos y audiovisuales, recursos táctiles, elementos gráficos, escenografías, maquetas... así como los guiones de los diferentes recursos y los planos pormenorizados de la exposición con todos los detalles técnicos necesarios para su construcción con su coste pormenorizado. Este proyecto debe hacer incluir igualmente los recursos necesarios para adecuar los espacios no expositivos a sus funciones asignadas sin dejar aparte la tematización de los mismos, así como la señalética integral del edificio y el manual de estilo gráfico (creación de logotipo o marca y su desarrollo, colores corporativos, tipografías, etc...)

#### **El proyecto quedará recogido en los siguientes Documentos:**

- a. Memoria que recoja el Plan Museológico y Proyecto Museográfico detallado anteriormente
- b. Documentación planimétrica por plantas, por áreas funcionales y por áreas expositivas.
- c. Valoración económica: el proyecto contendrá un presupuesto totalmente detallado por capítulos y por ámbitos, tanto expositivos como no expositivos.

El total del presupuesto de ejecución no debe ser superior a 300.000,00 €, IVA incluido.

## **6. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR**

Los licitadores no podrán presentar más de una oferta, y estará compuesta por lo indicado en el pliego de condiciones administrativas.

No obstante, la documentación técnica estará compuesta por el Plan Museológico y Proyecto Museográfico, debiendo recogerse mediante planos la propuesta proyectada utilizando para ello las representaciones que se consideren oportunas en cada caso.

Además se incluirán todos los documentos que el licitador considere convenientes, éstos y los anteriores con el mayor grado de detalle posible, para una mejor valoración por parte de la mesa de contratación.

## **7. DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS CONCURSANTES**

Planimetría del edificio

Socuéllamos, 9 Abril de 2012.

EL ALCALDE,

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 9 de Abril de 2012.

De lo que doy fe, en Socuéllamos, a 9 de Abril de 2012.

EL SECRETARIO,