

CIRCULAR NÚMERO 2/2020

ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE PARA LA COLECCIÓN DEL IVAM

SUMARIO

I. OBJETO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

II. APROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA APROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE

2. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE

2.1. INFORME TÉCNICO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COLECCIÓN
Y EXPOSICIONES Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO

2.2. INFORME CONSEJO ASESOR

2.3. APROBACIÓN CONSEJO RECTOR

2.4. COMPRAVENTA APROBADA

2.5. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

2.5.1 Documentación contrato ordinario

2.5.2. Documentación contrato menor

III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONTRATO ORDINARIO

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2. FASE PREVIA A LA LICITACIÓN

3. FASE DE LICITACIÓN

IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONTRATO MENOR

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2. TRAMITACIÓN CONTRATO MENOR

I. OBJETO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.- La Ley 1/2018, de 9 de febrero, de la Generalitat, reguladora del Institut Valencià d'Art Modern (en adelante LIVAM), en su artículo 2.1 dispone *“Constituye el objeto propio del IVAM el desarrollo de la política cultural de la Generalitat Valenciana por lo que respecta al conocimiento, tutela, fomento y difusión del arte moderno y contemporáneo por su carácter internacional y de vanguardia, sin perjuicio de otras instituciones.”*

El artículo 2.2. establece que son funciones del IVAM para el cumplimiento de sus fines, entre otras, las siguientes funciones:

“a) Constituir y custodiar un conjunto de colecciones museísticas representativas del desarrollo del arte moderno y contemporáneo, así como todas las funciones museográficas asociadas con esta función.

f) Impulsar el conocimiento y difusión de las obras y de la identidad del patrimonio histórico adscrito al museo, favoreciendo el desarrollo de programas de educación y actividades de divulgación cultural, así como mejorando su difusión por medios digitales.

2. El artículo 16 de LIVAM dispone que a los efectos previstos en la legislación vigente en materia de contratación del sector público, la entidad tendrá la consideración de administración pública, sujetándose, en consecuencia, sus contratos a las previsiones normativas para este tipo de entes.

3.- La adquisición por compraventa de obras de arte en el ámbito de la Administración pública tiene naturaleza de contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, 25.1.a) y 298 y siguientes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) quedando por tanto sometido a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en adelante Reglamento General de la LCAP), o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

4.- El artículo 1 de LCSP dispone *“La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa”*.

Asimismo, la LCSP en el artículo 28.2 y 4 establece las siguientes obligaciones para las entidades del sector público en relación con el manejo de fondos públicos contractuales:

a) Por un lado, velarán por la eficiencia y el mantenimiento de los términos acordados en la ejecución de los procesos de contratación pública, favorecerán la agilización de trámites, valorarán la incorporación de consideraciones sociales, medioambientales y de innovación como aspectos positivos en los procedimientos de contratación pública y promoverán la participación de la pequeña y mediana empresa y el acceso sin coste a la información.

b) Por otro lado, programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el art. 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.

5.- El patrimonio del IVAM está conformado, entre otros, según lo dispuesto en el artículo 19.1 de LIVAM *“La colección del IVAM está constituida por el conjunto de obras artísticas creadas a lo largo de los siglos XX y XXI que le pertenecen, o que puedan incorporarse en el futuro mediante adquisiciones, donaciones, legados o depósitos de entidades o personas públicas y privadas.”*

6.- El artículo 65 de LCSP establece *“Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional y, cuando así lo exija la Ley, estén clasificadas.”* y el artículo 66 *“Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.”*

Con el objetivo de dotar de mayor transparencia al procedimiento de adquisición por compraventa de obras del arte para el IVAM y su integración en el patrimonio del IVAM, así como asegurar que los operadores económicos cuentan con los requisitos previos para contratar con el IVAM, en cumplimiento de la LCSP se elabora la presente Circular número 2/2020 *“Adquisición por compraventa de obras del arte para la colección del IVAM.”*

II. APROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA APROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE OBRAS DE ARTE

1.- Corresponde a la Subdirección General de Colección y Exposiciones, según lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 27/2015, de 27 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià d'Art Modern, *“Proponer e informar sobre las adquisiciones de obras de arte”*.

2.- Corresponde al Consejo Asesor, según lo dispuesto en el artículo 9 de LIVAM *“informar sobre la programación y adquisición de obras de arte, la propuesta de aceptación de donaciones o cesiones al IVAM, así como sobre todas aquellas”*

cuestiones que le sean planteadas por el Consejo Rector o la Dirección, en relación con las cuestiones artísticas que puedan derivarse de la actividad principal del IVAM.”

3.- Corresponde al Consejo Rector según lo dispuesto en el 6.d) de LIVAM, “Aprobar la compra de obras de arte y aceptar donaciones y legados.”

4.- Corresponde a la Gerencia, según lo dispuesto en el artículo 12.2.c) de LIVAM *“La ejecución de las facultades, como órgano de contratación, ordinarias de la entidad en los contratos que se rijan por la legislación vigente en materia de contratos del sector público, sin perjuicio de las preceptivas autorizaciones y el deber de suministro de la información previstos en la normativa de aplicación.”*

2. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE ADQUISICIÓN DE OBRAS DE ARTE

2.1. INFORME TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COLECCIÓN Y EXPOSICIONES

Corresponde a la Subdirección General de Colección y Exposiciones la elaboración de la propuesta e informe técnico sobre la adquisición por compraventa de obras de arte.

El informe técnico deberá contener la siguiente información:

1º) Datos del autor/a y su obra/s artística/s

La información de este apartado se elaborará junto con el Departamento de Registro para que los datos contenido en este apartado, en concreto, título, técnica y medidas sean conforme a los criterios de catalogación de las obras necesarios a la hora de incorporar las mismas al inventario de bienes del IVAM.

2º) Datos de la obra/s precio

El precio de la adquisición, como señala el art. 102.4 LCSP, podrá formularse en términos de precios unitarios respecto a los componentes de la prestación o a las unidades que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado por la totalidad de la misma. En todo caso, **el precio deberá expresarse en euros indicando como partida independiente el importe del IVA** que deba soportar la Administración.

Por tanto, el precio vendrá claramente determinado y se detallará:

- Los precios unitarios de cada obra de arte indicando como partida independiente el importe del IVA que daba soportar la Administración.
- Estudios en los que se base el precio de compra propuesto,
- El régimen tributario al que está sujeto cada vendedor/a.

La información de este apartado se elaborará con el asesoramiento del Departamento de Gestión Económica.

3º) Datos identificativos del vendedor/a

En este apartado se tendrá especial consideración al artículo 65 de LCSP en el que especifica la aptitud que debe tener el vendedor/a para contratar con el IVAM.

Para ello el informe vendrá acompañado del **Anexo I/Anexo I Bis Declaración Responsable** cumplimentado, adjunto a la presente circular, junto con la **documentación** básica necesaria para acreditar la aptitud del vendedor/a para contratar con el IVAM detallada en el mismo.

La información de este apartado, así como el **Anexo I Declaración Responsable** cumplimentado, adjunto a la presente circular, junto con la **documentación** básica necesaria para acreditar la aptitud del vendedor/a para contratar con el IVAM detallada en el mismo se recabará por la Subdirección General de Colección y Exposiciones al vendedor/a con el asesoramiento del Departamento de Gestión Administrativa.

2.2. INFORME CONSEJO ASESOR

El informe técnico será presentado al Consejo Asesor para su aprobación.

Junto con el informe técnico deberán presentarse el Anexo I y la documentación básica necesaria para acreditar la aptitud del vendedor/a para contratar con el IVAM detallada en el mismo.

2.3. APROBACIÓN CONSEJO RECTOR

Una vez informada favorablemente la propuesta de adquisición por compraventa por el Consejo Asesor, la misma se presentará al Consejo Rector para su aprobación. La documentación para presentar al Consejo Rector será la misma presentada al Consejo Asesor más la certificación o el Acta del Consejo Asesor informando favorablemente la compraventa.

2.4. COMPRAVENTA APROBADA

Una vez aprobada la compraventa por el Consejo Rector, el Departamento de Gestión Administrativa remitirá una comunicación informando al vendedor/a de la aprobación de la misma y de los trámites a seguir, tanto si la contratación es menor como si es ordinaria, junto con la documentación que le será requerida una vez recibida la invitación para presentar oferta.

Si el contrato es ordinario (alcanza los 15.000 euros, IVA excluido) se presentará oferta y se licitará el contrato a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACE), sin perjuicio de que la documentación administrativa se deba enviar en original por correo postal. En los contratos menores la presentación de la oferta y de la documentación administrativa original se realizará directamente por correo postal o correo electrónico si la documentación está firmada con certificado digital.

Asimismo, si el contrato es ordinario se remitirá las guías de uso de PLACE recordando que el proceso de compraventa se realizará exclusivamente de forma electrónica a través

de la herramienta de presentación de ofertas de PLACE y que deberá disponer de un certificado electrónico válido o que, en caso de no disponer del mismo, se compromete a su obtención con anterioridad al inicio de la tramitación de la compraventa (información que viene recogida en el Anexo I Declaración responsable).

2.5. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

2.5.1 CONTRATO ORDINARIO

En función de la Cláusula 11 del Pliego-tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación de contratos administrativos de adquisición por compraventa de obras de arte mediante procedimiento negociado sin publicidad y sin concurrencia (en adelante PCAP) informado por la Abogacía el 14 de junio de 2019 con fecha de aprobación por el Órgano de Contratación de 20 de febrero de 2020 el vendedor/a deberá presentar a través de PLACE, y posteriormente en original por correo postal, la siguiente documentación para acreditar su capacidad para contratar y solvencia:

- Declaración responsable que se ajustará al **formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea**, al que se puede acceder en castellano a través de la página de XXX.¹, que habrá de cumplimentarse y firmar.
- **Declaración responsable** de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 LCSP y oferta económica conforme Anexo II PCAP
- **Personalidad jurídica y capacidad de obrar:**
 - **Los empresarios personas físicas** acreditarán su personalidad jurídica y su capacidad de obra mediante el DNI en caso de españoles, en caso de ciudadanos de otros estados, mediante la documentación que legal o reglamentariamente acredite su personalidad.
 - **Los empresarios personas jurídicas** acreditarán su personalidad jurídica y capacidad de obrar presentando la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, presentarán la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles** que sean **nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en los Registros procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - **Los demás empresarios extranjeros** acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado

¹ Disponible en: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Este informe especificará, además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera, admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismo o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. La condición de empresa signataria de este acuerdo se acreditará por la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

- **Representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil y declarada bastante a efectos de comparecer ante la Generalitat y contratar con ella, por la Abogacía General de la Generalitat o por la Abogacía del Estado. Una vez efectuado el bastanteo de dicha escritura será suficiente que en el sobre se introduzca fotocopia compulsada de la diligencia de cotejo del bastanteo.
- **Renuncia fuero jurisdiccional extranjero.** Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (según modelo del **Anexo II PCAP**).
- La **documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** con el Estado, la Generalitat Valenciana, y con la Seguridad Social; y el alta, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del **Impuesto de Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el supuesto de que el adjudicatario propuesto esté exento de este impuesto, deberá presentar certificado de exención del I.A.E. En caso de empresas extranjeras declaración de no tributar en España conforme al modelo Anexo II PCAP.
- **Domiciliación bancaria** de la cuenta designada para el abono del precio.
- La **acreditación de la propiedad de la obra de arte** (Justo título de propiedad y libre disposición para la transmisión de la misma.)
- La acreditación documentada de la **autenticidad de la obra de arte**
- **Cesión al IVAM por los legítimos titulares de los derechos de explotación de la obra** en modalidad no exclusiva y, en particular cesión de los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública de la obra, en cualquier soporte y en cualquier medio, analógico o virtual, sin límite de tiempo y para cualquier lugar del mundo de acuerdo con la vigente Ley de Propiedad Intelectual Española.
- **1 fotografía digital** de alta resolución de la obra.
- **Instrucciones para la instalación, manipulación y mantenimiento** de la obra.

- **Informe de condición de la obra** de arte previo a la adquisición.
- **Ficha con los datos de la obra** según el ANEXO III PCAP.

En caso de que el vendedor/a sea extranjero/a deberá presentar la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano, según exige la Legislación española

2.5.2. CONTRATO MENOR

La documentación necesaria que deberá presentar el/la vendedor/a es la siguiente:

- **Declaración responsable** de capacidad de contratar no estar incurso en prohibición de contratar.
- **Proposición económica**
- **Domiciliación bancaria** de la cuenta designada para el abono del precio.
- La **acreditación de la propiedad de la obra de arte** (Justo título de propiedad y libre disposición para la transmisión de la misma.)
- La acreditación documentada de la **autenticidad de la obra de arte**
- **Cesión al IVAM por los legítimos titulares de los derechos de explotación de la obra** en modalidad no exclusiva y, en particular cesión de los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública de la obra, en cualquier soporte y en cualquier medio, analógico o virtual, sin límite de tiempo y para cualquier lugar del mundo de acuerdo con la vigente Ley de Propiedad Intelectual Española.
- **1 fotografía digital** de alta resolución de la obra.
- **Instrucciones para la instalación, manipulación y mantenimiento** de la obra.
- **Informe de condición de la obra** de arte previo a la adquisición.
- **Ficha con los datos de la obra**

En caso de que el vendedor/a sea extranjero/a deberá presentar la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano, según exige la Legislación española.

III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONTRATO ORDINARIO

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado, previsto y regulado en los artículos 131, 166 a 171 de LCSP.

El carácter personalísimo y artístico del suministro de obras de arte conlleva que el mismo únicamente pueda ser realizado por el licitador elegido por el IVAM, por lo que concurre la circunstancia prevista en el art. 168.a) 2º de LCSP, “...*que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por*

razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.” En virtud de todo lo cual, podrá utilizarse el procedimiento negociado sin publicidad.

2.- En cumplimiento de lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales decimoquinta, decimosexta y decimoséptima y a las disposiciones de desarrollo, y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la presentación de ofertas y solicitudes de participación y la licitación del contrato se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, a través de PLACE.

2. FASE PREVIA A LA LICITACIÓN

2.1. La Subdirección General de Colección y Exposiciones creará y adjuntará a la propuesta de gasto la siguiente documentación necesaria para la tramitación de la licitación por el Departamento de Gestión Administrativa:

- Informe sobre la adquisición de obras de arte junto con el Anexo I y documentación acreditativa de la aptitud para contratar.
- Factura pro-forma
- Informe de necesidad y oportunidad que deberá contener declaración de ausencia de conflicto de intereses e indicar que el procedimiento de adjudicación que procede es el negociado sin publicidad en virtud de lo dispuesto en el art. 168 a.2) de LCSP. El informe de necesidad deberá contar con el Visto Bueno del Órgano de contratación.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP)

2.2. El Departamento de Gestión Administrativa cumplimentará la siguiente documentación y la remitirá a la Abogacía de la Generalitat para su informe junto con el Informe de Necesidad y el PPTP:

- Anexo I Cuadro de características del PCAP y PCAP-tipo aprobado
- Resolución de Inicio
- Oficio de solicitud de informe a la Abogacía

2.3. Una vez recibido el informe de la Abogacía se adaptarán las observaciones realizadas por la misma conjuntamente, entre la unidad proponente y el Departamento de Gestión Administrativa, se firmarán el PCAP, el PPTP y la Resolución de aprobación.

3. FASE DE LICITACIÓN

3.1. El Departamento de Gestión Administrativa configurará la licitación en PLACE, publicará toda la documentación elaborada y remitirá la invitación al vendedor/a para presentar oferta.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de oferta se constituirá la Mesa de contratación para la evaluación de la documentación, requiriendo en su caso la subsanación de documentación en un plazo máximo de diez días hábiles y la presentación de la documentación administrativa en original por correo postal.

De la sesión se levantará acta en la que se proponga la adjudicación de la adquisición por compraventa de la/s obra/s de arte si la documentación presentada es correcta, remitiendo la correspondiente Resolución de adjudicación al propuesto como adjudicatario.

En el acta figurará la declaración responsable de los miembros de la Mesa de Contratación de ausencia de conflicto de intereses.

3.3. Se remitirá el contrato al vendedor/a para que se formalice en un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación.

Si el valor estimado del contrato supera los 100.000€ será susceptible de recurso especial en materia de contratación y la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Transcurrido el plazo de esos quince días hábiles, los servicios del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

3.4. El Departamento de Registro levantará acta de recepción de las obras una vez recepcionadas en el IVAM, que pasarán a formar parte del inventario del IVAM

IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONTRATO MENOR

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 118 de LCSP.

2. TRAMITACIÓN CONTRATO MENOR

2.1. La Subdirección General de Colección y Exposiciones creará y adjuntará a la propuesta de gasto la siguiente documentación necesaria para la tramitación de la licitación por el Departamento de Gestión Administrativa:

- Informe sobre la adquisición de obras de arte junto con el Anexo I y documentación acreditativa de la aptitud para contratar.
- Factura pro-forma
- Informe de necesidad y oportunidad que deberá contener declaración de ausencia de conflicto de intereses y de que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, tal y como establece el art. 118.2 de LCSP. El informe de necesidad deberá contar con el Visto Bueno del Órgano de contratación.

2.2. El Departamento de Gestión administrativa requerirá al vendedor/a la documentación contenida en el apartado II.2.5.2 de la presente circular para que la presente en original un plazo máximo de 10 días hábiles por correo postal.

2.3. Transcurrido el plazo si el/la vendedor/a no ha presentado la documentación se dará cuenta a la Subdirección General de Colección y Exposiciones concediendo un plazo adicional de subsanación de 5 días hábiles transcurridos los cuales sin recibir la documentación requerida la compraventa no podrá perfeccionarse.

2.4. Finalizado el plazo y recibida la documentación correctamente se remitirá a la Subdirección General de Colección y Exposiciones para que la revise y emita el informe de adjudicación.

2.5. Se remitirá el contrato al vendedor/a para que se formalice.

2.6. El Departamento de Registro levantará acta de recepción de las obras una vez recepcionadas en el IVAM.

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 12.2.c) de la Ley del IVAM, como órgano de contratación, apruebo la Circular número 2/2020 Adquisición por compraventa de obras del arte para la colección del IVAM.

València,
EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
EL GERENTE

**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE
CONTRATATO ORDINARIO**

D./D^a,
con DNI n^o....., actuando en (nombre propio o representación de)
....., CIF N^o,
con domicilio social en, CP, provincia
....., calle..... n^o....., teléfono..... e-mail

DECLARA

1.- Que vende la/s obra/s de arte en calidad de:

- Persona física
- Persona jurídica (seleccionar una de las tres opciones)
 - Nacionalidad/domicilio social española
 - Nacionalidad no española, con nacionalidad/domicilio social de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
 - Otra nacionalidad/domicilio social distinta a las anteriores. En este caso, se compromete a obtener una vez se le informe de la aceptación de la compraventa el informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

2.- Que acredita la propiedad de la obra de arte mediante el siguiente justo título de propiedad y libre disposición que le habilita para la transmisión de las/s obra/s:
.....

3.- Que es el/la legítimo/a titular de los derechos de explotación de la/s obra/s o que está en capacitado para obtener del autor o de sus legítimos titulares la cesión de los mismos para el IVAM. (En caso de que los mismos estén cedidos a VEGAP u otra entidades gestión indicarlo en este apartado.)

4.- Declara y aporta el certificado de autenticidad de la/s obra/s

5.- Que ha sido informado/a de que el proceso de compraventa se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público y que dispone de un certificado electrónico válido o que en caso de no disponer del mismo, se compromete a su obtención con anterioridad al inicio de la tramitación de la compraventa.

6.- Que ha sido informado/a de que en caso de que el vendedor/a sea extranjero/a deberá presentar la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano, según exige la Legislación española.

(lugar, fecha y firma)

DOCUMENTACIÓN PREVIA A PRESENTAR ADJUNTA A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATACIÓN ORDINARIA

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar:

1.1. Persona física:

- En caso de ser de nacionalidad española: DNI
- Ciudadanos de otros estados: mediante la documentación que legal o reglamentariamente acredite su personalidad.

1.2. Persona jurídica:

Nacionalidad española:

- Escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, presentarán la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil

Nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- Inscripción en los Registros procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil o documento equivalente

Otra nacionalidad distinta:

- Una vez aceptada la adquisición por compraventa de la/s obra/s de arte el/la vendedor/a se compromete a presentar informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Este informe especificará además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera, admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismo o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. La condición de empresa signataria de este

acuerdo se acreditará por la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil o documento equivalente

2.- **Justo título de propiedad y libre disposición para la transmisión de la misma.**

3.- **Certificado de autenticidad de la obra.**

ANEXO I BIS
DECLARACIÓN RESPONSABLE
CONTRATATO MENOR

D./D^a,
con DNI n^o....., actuando en (nombre propio o representación de)
....., CIF N^o,
con domicilio social en, CP, provincia
....., calle..... n^o....., teléfono..... e-mail

DECLARA

1.- Que vende la/s obra/s de arte en calidad de:

- Persona física
- Persona jurídica (seleccionar una de las tres opciones)
 - Nacionalidad/domicilio social española
 - Nacionalidad no española, con nacionalidad/domicilio social de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
 - Otra nacionalidad/domicilio social distinta a las anteriores. En este caso, se compromete a obtener una vez se le informe de la aceptación de la compraventa el informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

2.- Que acredita la propiedad de la obra de arte mediante el siguiente justo título de propiedad y libre disposición que le habilita para la transmisión de las/s obra/s:
.....

3.- Que es el/la legítimo/a titular de los derechos de explotación de la/s obra/s o que está en capacitado para obtener del autor o de sus legítimos titulares la cesión de los mismos para el IVAM. (En caso de que los mismos estén cedidos a VEGAP u otra entidades gestión indicarlo en este apartado.)

4.- Declara y aporta el certificado de autenticidad de la/s obra/s

(lugar, fecha y firma)

**DOCUMENTACIÓN PREVIA A PRESENTAR ADJUNTA A LA
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATACIÓN MENOR**

- 1.- **Justo título de propiedad y libre disposición para la transmisión de la misma.**
- 2.- **Certificado de autenticidad de la obra.**