



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
DE VALLADOLID**

SECRETARÍA GENERAL.

**ACTA NUMERO DOS DE LA MESA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE DIVERSOS RETABLOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID, A ADJUDICAR POR VARIOS CRITERIOS EN PROCEDIMIENTO ABIERTO CON TRAMITACIÓN ORDINARIA, publicada en el B.O.P. nº 106, de fecha 11 de mayo de 2015.**

En la Sala de Comisiones de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, a las trece horas del día cinco de junio de dos mil quince, se reúne la Mesa de Contratación designada con arreglo a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares, para la contratación del servicio de restauración de diversos retablos de la provincia de Valladolid, a adjudicar por varios criterios en procedimiento abierto con tramitación ordinaria.

Preside la Mesa la Jefe del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles de Blas Martínez, y asisten como Vocales: D. José Claudio Álvarez Villazón, Interventor Adjunto; D.<sup>a</sup> Paz Malfaz Sanz, Jefe del Servicio de Educación y Cultura, y D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Aurora Herrero Cocho, Oficial Mayor, que actúa asimismo como Secretaria de la Mesa. Está presente D.<sup>a</sup> Susana Gutiérrez Herrero, Jefe de Sección del Servicio de Educación y Cultura.

Abierto el acto por la Presidencia, por la Secretaria de la Mesa se da cuenta a la misma de la documentación aportada por los licitadores que fueron requeridos para subsanar defectos u omisiones según lo acordado por la Mesa en sesión de fecha dos de julio actual. A la vista de ello la Mesa, por unanimidad, acuerda calificar favorablemente la documentación presentada por los veintiún licitadores que han concurrido a este procedimiento.

Seguidamente se abre el acto público dando cuenta del anuncio de licitación publicado en el B.O.P. nº 106, de fecha 11 de mayo de 2015, se procede al recuento de las proposiciones presentadas, lo que resulta coincidente con los datos que figuran en los certificados expedidos por la Secretaría General, dando conocimiento a los asistentes de que se han recibido once propuestas para el lote nº 1, seis para el lote nº 2, una para el lote nº 3, siete para el lote nº 4, cinco para el lote nº 5 y tres para el lote nº 6. Asimismo se invita a los licitadores interesados presentes para que comprueben que los sobres "B" se encuentran en idénticas condiciones en las que fueron entregados.

Acto continuo la Presidente manifiesta el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de la admisión de todas las proposiciones presentadas a cada uno de los lotes e invita a los licitadores interesados presentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, renunciando estos a ejercer su derecho.

Acto seguido, por la presidencia, se ordena proceder a la apertura del sobre "B", titulado "Referencias técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas", de los licitadores admitidos, con el siguiente resultado:

**PLICA Nº 1.- FRANCISCO JOSÉ BOLDO PASCUA**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 51 páginas, selladas de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: I. Descripción del objeto. II. Planteamiento de criterios. III. Tratamientos concretos que definen la intervención y subsanan la patología. IV. Medios auxiliares e infraestructura. V. Calendario de ejecución de trabajos.

**PLICA Nº 2.- KERKIDE, S.L.**

Presenta la documentación encuadernada, sin paginar y sin la firma del representante legal de la empresa, sellada de forma aleatoria con el de Secretaría General, que consta del siguiente índice: 1.- Tratamientos concretos que definen la intervención. 2.- Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. 3. Medios auxiliares e infraestructura que se ponga a disposición de

la restauración y que repercutan en la optimización del trabajo. 1. Calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 3.- JOAQUÍN LOIS CABELLO**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 51 páginas, selladas de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: I. Ficha técnica. II. Descripción histórica y material del retablo. III. Estado de conservación. IV. Propuesta de intervención. V. Medios auxiliares e infraestructura. VI. Programa y calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 4.- CARLOS ÁVILA DE LA TORRE**

Presenta un dossier, que consta de 16 páginas, sin la firma del representante legal de la empresa, sellado de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: 1. Descripción histórica y material del objeto a tratar así como de las patologías. 2. Tratamientos concretos que definan la intervención y subsanen la patología. 3. Medios auxiliares e infraestructura que ponga a disposición de la restauración. 4. Calendario de ejecución de los trabajos, con descripción detallada de las fases de ejecución.

**PLICA Nº 5.- ATELIER SANTHIAGO**

Presenta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 1 y el segundo al lote nº 4, de 51 y 54 páginas respectivamente, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: A. Contexto artístico y sociocultural de la obra. B. Análisis técnico del retablo. C. Medios auxiliares e infraestructuras al servicio de la obra. D. Calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 6.- BABELIA CRBC, S.L.**

Aporta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 1 y el segundo al lote nº 2, de 28 y 26 páginas respectivamente, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: Propuesta de tratamiento. Conocimiento del objeto y su entorno. Medios auxiliares e infraestructuras. Calendario de ejecución.

**PLICA Nº 7.- SABBIA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN, S.L.**

Aporta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 1 y el segundo al lote nº 2, sin paginar, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: 1. Especificación de los tratamientos concretos que definen la intervención y subsanen la patología que caracteriza el estado de conservación del objeto. 2. Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. 3. Medios auxiliares e infraestructura que se ponga a disposición de la restauración y que repercutan en la optimización del trabajo. 4. Calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 8.- IKONOS S.C. TALLER DE RESTAURACIÓN**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 36 páginas, sin la firma del representante legal de la empresa, sellado de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: 1.- Descripción histórica y material del objeto a tratar, así como de las patologías. 2.- Tratamientos concretos que definan la intervención y subsanen la patología. 3.- Medios auxiliares e infraestructura. 4.- Calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 9.- IVÁN JOSÉ LÓPEZ RODRÍGUEZ**

Presenta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 4 y el segundo al lote nº 6, sin paginar y sin índice, sellados aleatoriamente con el de Secretaría General.

**PLICA Nº 10.- DIANA ÁLVAREZ DUPLÁ**

Presenta un cuaderno en espiral, sin paginar y sin índice, sellado de forma aleatoria con el de Secretaría General.

**PLICA Nº 11.- ARTE VALLADOLID, S.L.**

Presenta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 1, de 34 páginas y un calendario de actuación, tiene el siguiente índice: 1. Tratamientos concretos que definen la intervención y subsanan la patología que caracteriza el estado de conservación del retablo. 2. Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. 3. Medios auxiliares e infraestructura que se pone a disposición de la restauración. 4. Calendario de Ejecución de los trabajos. El concerniente al lote nº 4, de 32 páginas más un calendario de actuación, presenta el siguiente índice: 1. Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. 2. Tratamientos concretos que definen la intervención y subsanan la patología que caracteriza el estado de conservación del retablo. 3. Medios auxiliares a infraestructura que se pone a disposición de la restauración. 4. Calendario

de ejecución de los trabajos. Referida documentación es sellada de forma aleatoria con el de Secretaría General.

**PLICA Nº 12.- ARTE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES Y OBJETOS ARTÍSTICOS, S.L.**

Aporta la documentación organizada en dos sobres referidos a los lotes números 1 y 5, integrada por folios sin paginar que se presentan agrupados mediante su grapado en los diferentes apartados que figuran en el índice, coincidente en los dos lotes, que es el siguiente: 1. Índice de documentos. 2. Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. 3. Especificación de los tratamientos concretos. 4. Medios auxiliares e infraestructura a disposición de los trabajos. 5. Calendario de ejecución. Referida documentación es sellada de forma aleatoria con el de Secretaría General.

**PLICA Nº 13.- RESTAUROLID IBÉRICA, S.L.**

Aporta dos cuadernos con canutillo, sin la firma del representante legal de la empresa, el primero referido al lote nº 1, de 34 páginas más el calendario de ejecución y el segundo al lote nº 4, de 30 páginas más el calendario de ejecución, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General. Ambos presentan el siguiente índice: 1. Descripción histórica y material del objeto a tratar, patologías. 2. Tratamientos concretos. 3. Medios auxiliares. 4. Calendario de ejecución.

**PLICA Nº 14.- GOTTIA CONSERVACIÓN, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Aporta dos cuadernos con canutillo, sin la firma del representante legal de la empresa, el primero referido al lote nº 2, de 34 páginas más el calendario de ejecución y el segundo al lote nº 5, de 32 páginas más el calendario de ejecución, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: 1. Descripción histórica y material del objeto a tratar, patologías. 2. Tratamientos concretos. 3. Medios auxiliares. 4. Calendario de ejecución.

**PLICA Nº 15.- ALFAGÍA CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES, S.L.**

Presenta dos cuadernos en espiral, referidos a los lotes números 1 y 4 respectivamente, sin paginar y sin índice, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General.

**PLICA Nº 16.- FRAGMENTOS DE CONSERVACIÓN, S.L.**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 34 páginas, sellado de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: Historia material del retablo. Iconografía de las tablas. Análisis de patologías. Descripción de tratamientos. Medios auxiliares e infraestructura. Calendario de ejecución de los trabajos.

**PLICA Nº 17.- CASTELA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN, S.L.**

Aporta dos dosieres, referidos a los lotes números 2 y 6 respectivamente, sin paginar, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: 1.1. Descripción histórica y material. 1.2. Tratamientos propuestos. 1.3. Medios auxiliares e infraestructura. 1.4. Calendario ejecución trabajos.

**PLICA Nº 18.- UFFIZZI CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES, S.L.**

Aporta dos cuadernos en espiral, referidos a los lotes números 1 y 4, que constan de 97 y 111 páginas respectivamente, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: 1º.- Descripción histórica y material del objeto a tratar, así como de las patologías. 2º.- Tratamientos concretos que definan la intervención y subsanen la patología. 3º.- Medios auxiliares e infraestructura que se ponga a disposición de la restauración. 4º.- Calendario de ejecución de los trabajos, con descripción detallada de las fases de ejecución.

**PLICA Nº 19.- BATEA RESTAURACIONES, S.L.**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 25 páginas, sellado de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: 1. Descripción histórica y material del objeto. 2. Especificación de los tratamientos. 3. Medios auxiliares e infraestructura a disposición de los trabajos. 4. Calendario de ejecución.

**PLICA Nº 20.- PÁTINA, S.L.**

Aporta dos cuadernos en espiral, el primero referido al lote nº 1, que consta de 40 páginas y un cronograma de 9, y el segundo al lote nº 2, de 36 páginas más otras 7 del cronograma, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General; ambos presentan el siguiente índice: Conocimiento del objeto a tratar y su entorno. Especificación de tratamientos concretos que definen la intervención y subsanan patologías. Medios auxiliares e infraestructura que se ponen a disposición de la restauración. Calendario de ejecución de los trabajos teniendo en cuenta el plazo de ejecución.

**PLICA Nº 21.- ARTES Y OFICIOS DE RESTAURACIÓN, S.L.**

Presenta un cuaderno en espiral, que consta de 38 páginas y un calendario de trabajos, sellados de forma aleatoria con el de Secretaría General, con el siguiente índice: Introducción. 1. Conocimiento del bien (Descripción histórica y material del objeto. Patologías). 2. Tratamientos concretos que definan la intervención y definan las patologías. 3. Medios auxiliares e infraestructuras a disposición de la restauración. 4. Calendario de ejecución de los trabajos y descripción de las fases de ejecución.

A la vista de lo anteriormente expuesto sobre la falta de suscripción, por parte de alguno de los licitadores, de la documentación presentada en los correspondientes sobres B, la Mesa, teniendo en cuenta el principio antiformalista seguido por la jurisprudencia en su interpretación de los defectos que son subsanables prohibiendo la limitación de la concurrencia que alcanza incluso a la falta de firma de la proposición económica, así la Sentencia del Tribunal Supremo de 6 de julio de 2004, por unanimidad, acuerda tomar como válidas las citadas ofertas técnicas referidas a los licitadores números 2, 4, 8, 13 y 14 siempre que, en el plazo de tres días hábiles, que se establece por analogía con el previsto en el art. 81 del RGLCAP, los representantes legales de las empresas se personen al objeto de firmar la documentación contenida en el sobre "B" o bien remitan un documento, firmado por los referidos representantes legales, en el que se haga constar que suscriben en su integridad la documentación contenida en el sobre "B", comprensivo de las referencias técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas, que permitirán valorar la oferta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 12.1.1 del Pliego de cláusulas administrativas, en el plazo de tres días hábiles.

Concluida la lectura, por la Presidencia se invita a los licitadores interesados presentes en este acto a que manifiesten o aleguen cuanto al efecto estimen oportuno, no produciéndose ninguna manifestación.

A la vista de todo ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y art. 27.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en relación con lo establecido en el de cláusulas administrativas del contrato, la Mesa acuerda, por unanimidad, previa subsanación por parte de los licitadores requeridos o transcurrido el plazo concedido al efecto, remitir al Servicio la documentación referida al objeto de la valoración del proyecto técnico y emisión de informe suscrito por un técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Junta de Castilla y León y dos técnicos del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura de la Diputación de Valladolid, conforme a lo previsto en la cláusula 13.4 del Pliego de cláusulas administrativas, antes del 25 de junio actual (fecha prevista para la apertura del sobre C).

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia declara terminado el acto siendo las trece horas y treinta y cinco minutos de todo lo cual, como Secretaria, certifico.