



AYUNTAMIENTO
DE
ALMUÑÉCAR
(GRANADA)

D^a SUSANA MUÑOZ AGUILAR, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR. (Granada).

CERTIFICO: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día cinco de agosto de dos mil veinte, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

14º.- Expediente 9740/2019; Contratación de trabajos de restauración de documentos y libros del archivo municipal de Almuñécar; Se da cuenta de expediente 134/2019 Gestiona 9740/2019, incoado para la contratación de trabajos de restauración de documentos y libros del archivo municipal de Almuñécar.

ANTECEDENTES.- Por el Servicio de Contratación se ha realizado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por los Servicios Técnicos Municipales el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Primero.- Es objeto del presente contrato los trabajos de restauración de documentos y libros perteneciente al Archivo Municipal de Almuñécar, siendo 12 libros de diferentes actas de cabildo, capitulares y arcas del pósito, así como 1 carta que servía de guarda en la portada de un libro:

IDENTIFICACIÓN NÚMERO Y CAJA	TITULO	FECHA	PÁGINAS	MEDIDAS
5	Libro de Pósitos	1591	512	22x30,5x5 cm
9	Actas Capitulares	1631	130	23x32x2 cm
12	Actas de Cabildo	1591-1601	854	23,5x33x10 cm
13	Libro de Escrituras y Censos	1604-1730	350	23x31x3,5 cm
14	Copia Ordenanzas Municipales de Sevilla	S. XV	163	24x32,5x3,5 cm
15	Actas Capitulares	1601-1606	935	26x32,5x2,5 cm
16	Libro de Actas de Cabildo	1569-1579-1581	709?	30x42x7,5 cm
20	Carta (cubierta de libro)	1491	1	24,5x32,5x0,2 cm
22	Libro de Actas de Cabildo	1606-1613	1136	31x36,5x12 cm
23	Libro de Cabildo	1627-1636	1142	31,5x37x5x13,5 cm
25-3	Rentas Municipales	1610	544	23.5x31x6 cm
25-4	Libro de Arcas de Pósito	1629	214	25x33x4 cm
25-5	Libro de Pósito	1653	282	23x32x4 cm

Segundo.- De acuerdo con el Reglamento (CE) N. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), relativa al objeto del contrato es la siguiente:



Codificación Código CPV	45454100-5 Trabajos de restauración
-------------------------	-------------------------------------

Tercero: Presupuesto de licitación, valor estimado del contrato y anualidades.



PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (dos anualidades)

El presupuesto base de licitación que opera como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación competente en cada caso de esta Entidad Local, incluido el impuesto sobre el Valor añadido, que se indica como partida independiente, conforme a lo señalado en el artículo 100.1 de la LCSP 2017, asciende a la cantidad de 29.999,89 € (Dos anualidades), e incluye los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos precisos para su ejecución.

El precio del contrato desglosado se detalla a continuación y en la prescripción 5ª del pliego técnico, desglosando, mano de obra, materiales y gastos generales.

COSTES DIRECTOS:		
• Materiales		3.000,00 €
• Mano de obra	17 €/hora	19.890,00 €
COSTES INDIRECTOS:		
• Gastos Generales		1.903,30 €
Presupuesto base de licitación IVA excluido	Tipo IVA aplicable 21%	Presupuesto base de licitación IVA incluido
24.793,30 Euros	5.206,59 Euros	29.999,89 Euros
Aplicación presupuestaria	33220 22699 Otros gastos diversos del archivo	
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Tanto alzado		

VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato calculado en la forma determinada en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cuantía límite de 24.793,30 euros, teniendo en cuenta la duración del contrato incluidas las posibles prórrogas.

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> NO
Presupuesto base de licitación IVA excluido	24.793,30 Euros
TOTAL VALOR ESTIMADO	24.793,30 Euros

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE.	ALMUÑECAR		
100 %			
ANUALIDADES			
EJERCICIO	IVA EXCLUIDO	21% IVA	TOTAL IVA INCLUIDO.
1	12.396,65 €	2.603,29 €	14.999,94 €
2	12.396,65 €	2.603,30 €	14.999,95 €
TOTAL	24.793,30 €	5.206,59 €	29.999,89€



Cuarto.- La duración del contrato será de 24 MESES a contar desde que se produzca el traslado de los documentos.

PLAZO DE DURACIÓN		
Duración del contrato: 24 MESES a contar desde que se produzca el traslado de los documentos.		
Prórroga: <input type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> No

Quinto.- Abierto el plazo de presentación de ofertas, el mismo quedó suspendido, en base a la DA 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y reanudado a la vista de la DA 8ª del Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban las medidas de apoyo al sector cultural de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se celebran las correspondientes mesas de contratación.

Sexto.- Que celebrada mesa de contratación con fecha 28 de mayo de 2020 se observa que se han presentado tres licitadores al procedimiento siendo:

TALLER DE MENIA SC- Admitida

MARÍA LUISA CANO BARRIO - Admitida provisionalmente a la espera de que presente DEUC firmado.

PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ - Admitida

Séptimo.- Se celebra mesa de contratación con fecha 10 de junio de 2020 en la que se admite a MARÍA LUISA CANO BARRIO al haber presentado la documentación requerida, procediéndose a la lectura del informe técnico de valoración de la oferta técnica o valorable mediante criterios subjetivos que se transcribe a continuación:

“EVA URQUIETA CASTRILLO, ARQUEÓLOGA MUNICIPAL DE ALMUÑÉCAR.

Informe sobre valoración de criterios subjetivos para el expediente de contratación del servicio de restauración de libros y documentos del Archivo Municipal de Almuñécar.

En relación al expediente de contratación 9740/2019 para la adjudicación mediante procedimiento abierto del contrato de restauración de 12 libros de diferentes actas de cabildo, capitulares y arcas del pósito, así como una carta, pertenecientes al Archivo Municipal de Almuñécar, se ha procedido a valorar las memorias técnicas presentadas por cada una de las empresas licitantes.

Las empresas licitantes son las siguientes:

1. Taller de Menia S.C., calle Gladiolos 20, 29651. Las Lagunas (Mijas). Málaga.

2. María Luisa Cano Barrio, Álvarez de Castro, 3 Dúplex A 18009. Granada.

3. Paloma Sánchez López, empresa Sánchez & Priebe. Calle Luis Santángel, 8 bajo 46005. Valencia.

El presupuesto total de licitación asciende a **29.999,893€**, con un plazo de ejecución de **2 años** y el precio hora máximo se establece en **17 €/hora (IVA incluido)**.



La puntuación máxima a alcanzar en este procedimiento es de **30 puntos**, repartidos con una puntuación máxima de **10 puntos** en cada uno de los siguientes apartados:

a) Metodología: se valorará la propuesta de criterios de actuación y la metodología a emplear en los diferentes trabajos a realizar (hasta 10 puntos).

b) Programa de medios: se valorará la descripción de los medios humanos, materiales e infraestructuras necesarios para la ejecución de los trabajos (hasta 10 puntos).

c) Conservación: se valorará la propuesta de contenido del plan de conservación preventiva. (hasta 10 puntos).

Los criterios técnicos que se evalúan atienden a los siguientes parámetros reflejados en el pliego de prescripciones técnicas:

Metodología:

- Realizar una copia de seguridad, para tener registro del estado previo y de las características de cada documento. Se efectuará la documentación fotográfica de todos los elementos, con trípode, escala y realizada de forma detallada, que permita su correcta identificación visual con el número de inventario que le corresponde y con el uso de una paleta de color. Así como una identificación y descripción detallada en ficha para cada documento.

- Estudio diagnóstico previo de los documentos, identificando y describiendo el estado de conservación y relación de las necesidades: de limpieza; la reacción de la tinta sobre el papel; los síntomas de ataque de microorganismos como los hongos y los insectos xilófagos; las reparaciones, uniones o reintegración que pudiera hacer falta; así como el estado de los bordes o de la calidad del viso. Acompañado de fotografías generales y de detalle.

- Informe sobre los criterios de intervención, la metodología a seguir en el proceso de restauración y los tratamientos que recibirá cada uno de los documentos.

- Memoria final de la restauración, con informe detallado en el que se describan los medios utilizados, tratamientos y todo el proceso, acompañado de documentación fotográfica de todo ello.

- Memoria de resultado final, con colección fotográfica tras la restauración y ficha individual descriptiva de cada documento y el tratamiento recibido.

- Los licitadores deberán presentar una propuesta de calendario laboral con especificación de días, semanas o meses de trabajo

Programa de medios:

- Se exige la acreditación de formación y experiencia profesional. La persona o empresa adjudicataria deberá estar en posesión del título de Restaurador de Bienes Culturales, especialidad de Documentos Gráficos, así como acreditar experiencia solvente en trabajos similares. Se aportarán currículum de todas las personas participantes y se hará mención expresa de la responsabilidad de cada una de ellas (dirección, coordinación, ejecución, etc.).

- Los trabajos se desempeñarán en el taller o laboratorio de la empresa o profesional autónomo contratado, como caso excepcional, al no contar el Ayuntamiento con un laboratorio propio, o espacio adecuado a estas tareas tan especializadas.

Conservación preventiva:

- Garantizar la conservación de los documentos.



Será necesario obtener una puntuación mínima de **20 puntos** para que el licitador pueda continuar en el proceso selectivo.

Tras el estudio de las memorias técnicas, se enumeran las empresas en orden a la puntuación obtenida de mayor a menor puntuación:

1. PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ (Empresa Sánchez & Priébe)

• Metodología: 9 puntos

Cumple todos los requisitos expuestos en el pliego de prescripciones técnicas en cuanto a la metodología de los trabajos a realizar: copia de seguridad de los documentos con fotografías, estudio diagnóstico previo, informe de criterios de intervención y memoria final con informe y documentación gráfica.

Se ha valorado que en la memoria técnica presentada, realiza ya un estudio previo de los documentos a restaurar con fotografías, determinando el estado de conservación y el tratamiento que propone llevar a cabo en cada documento.

Presenta un plazo de ejecución de los trabajos de 12 meses.

• Programa de medios: 9 puntos

Empresa con una amplia experiencia profesional desde el año 1996 en restauración de documentos gráficos. Está formada por un equipo de 3 restauradoras que poseen titulación de Conservación y Restauración de Bienes Culturales y, dos de las integrantes, poseen la especialidad de documento gráfico. No muestran un currículum completo individual de cada uno de los miembros del equipo, sólo las titulaciones, años de experiencia y los trabajos que se han llevado a cabo desde la empresa. Detallan y muestran fotografías de las instalaciones y los materiales que presenta el taller, demostrando que poseen las adecuadas condiciones para llevar a cabo la restauración.

• Conservación: 10 puntos

Presentan un plan de conservación preventiva muy elaborado que incluye en el presupuesto la confección de un montaje de conservación de los documentos con materiales aptos denominados (DIN ISO 9706), que cumplen las normas de resistencia al envejecimiento, además de la redacción de recomendaciones para su conservación.

PUNTUACIÓN TOTAL: 28 PUNTOS

2. MARÍA LUISA CANO BARRIOS (Autónoma)

• Metodología: 8 puntos

Cumple todos los requisitos expuestos en el pliego de prescripciones técnicas en cuanto a la metodología de los trabajos a realizar: copia de seguridad de los documentos con fotografías, estudio diagnóstico previo, informe de criterios de intervención y memoria final con informe y documentación gráfica. Presenta un estudio previo con fotografías de los documentos a restaurar donde señala sus alteraciones físicas y estructurales.

No presenta un calendario laboral con especificación de días, semanas o meses como señala el pliego de prescripciones técnicas.

• Programa de medios: 8 puntos

Posee titulación y experiencia en restauración de documentos gráficos e incluso ha trabajado ya para este Ayuntamiento en la restauración de los libros 8 y 11; Pósito y Catastro Ensenada (2017-2018)

Señala que el taller cuenta con todas las herramientas, equipos e instalaciones necesarios para acometer la intervención de los documentos, describiendo algunos de ellos.

• Conservación: 9 puntos



Se ha valorado que ya conozca las instalaciones del Archivo Municipal, y que a partir de ahí lleve a cabo sus recomendaciones para la conservación preventiva de los documentos.

PUNTUACIÓN TOTAL: 25 PUNTOS

3. TALLER DE MENIA S.C.

• **Metodología: 8 puntos**

Cumple todos los requisitos expuestos en el pliego de prescripciones técnicas en cuanto a la metodología de los trabajos a realizar: copia de seguridad de los documentos con fotografías, estudio diagnóstico previo, informe de criterios de intervención y memoria final con informe y documentación gráfica.

Presenta un calendario laboral detallado con un tiempo estimado de 18 meses de trabajo.

• **Programa de medios: 7 puntos**

El Taller Menia posee experiencia laboral en restauración en conservación arqueológica y restauración pictórica, pero no la suficiente en la especialidad de documentos gráficos. Solamente se han llevado a cabo dos trabajos de este tipo.

Se ha presentado un amplio currículum de las dos restauradoras de la empresa y sólo una de ellas tiene la especialidad y experiencia laboral en restauración de documentos gráficos, siendo la que menos trabajos de esta especialidad ha realizado respecto a las demás candidatas.

Señalan que presentan un taller equipado con las medidas básicas y materiales para trabajos de restauración. Describen detalladamente el tipo de instalaciones, herramientas y materiales que disponen.

• **Conservación: 7 puntos**

Proponen hacer un examen e inspección de la situación del lugar antes de proponer las actuaciones de conservación preventiva.

PUNTUACIÓN TOTAL: 22 PUNTOS

Cuadro resumen de los criterios de valoración subjetivos de mayor a menor puntuación:

1. PALOMA SÁNCHEZ (Sánchez & Priebe)		
Metodología	Programa de medios	Conservación
9	9	10
Puntuación total: 28 puntos		
2. MARÍA LUISA CANO BARRIOS		
Metodología	Programa de medios	Conservación
8	8	9
Puntuación total: 25 puntos		
3. TALLER DE MENIA S.C.		
Metodología	Programa de medios	Conservación
8	7	7
Puntuación total: 22 puntos		



Una vez valorado el sobre B, la mesa de contratación procede al descifrado y valoración del sobre C, obteniendo el siguiente resultado:

LICITADORES	OFERTA ECONÓMICA SIN INCLUIR IVA	PUNTUACIÓN CRITERIOS OBJETIVOS
EL TALLER DE MENIA SC	23.606,79	52,78
MARÍA LUISA CANO BARRIO	23.692,10	52,59
PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ	17.800,00	70

Concluyendo la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores:

Orden: 1 CIF 04158259C PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV: 28

Total criterios CAF: 70

Total puntuación: 98

Orden: 2 CIF 52389500P MARÍA LUISA CANO BARRIO

Total criterios CJV: 25

Total criterios CAF: 52,59

Total puntuación: 77,59

Orden: 3 CIF J93278315 EL TALLER DE MENIA SC

Total criterios CJV: 22

Total criterios CAF: 52,78

Total puntuación: 74,78

Octavo.- Ante los antecedentes expuestos, la mesa de contratación de fecha 10 de junio de 2020, con los votos a favor de los miembros de la misma, acordó proponer al órgano de contratación la adjudicación del CONTRATO DE TRABAJOS DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Y LIBROS PERTENECIENTES AL ARCHIVO MUNICIPAL DE ALMUÑÉCAR, SIENDO 12 LIBROS DE DIFERENTES ACTAS DE CABILDO, CAPITULARES Y ARCAS DEL PÓSITO, ASÍ COMO UNA CARTA QUE SERVÍA DE GUARDA EN LA PORTADA DE UN LIBRO, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 134/2019, EXPEDIENTE GESTIONA 9740/2019 a la licitadora **PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ con NIF 04158259C conforme a la memoria técnica presentada y la oferta económica DE 17.800,00 EUROS MÁS 3.738,00 EUROS EN CONCEPTO DE IVA, lo que hace un total de 21.538,00 € IVA INCLUIDO (VEINTIUN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS IVA INCLUIDO)**

Vista la propuesta de la Mesa de Contratación celebrada el 10 de junio de 2020 y cumplido el trámite de aportación de documentación y garantía definitiva por importe de 890,00 € (5% del importe de adjudicación IVA excluido) y encontrándose al corriente de sus obligaciones tributarias, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

I.- Adjudicar a **MARÍA PALOMA SÁNCHEZ LÓPEZ (04158259C)**, el CONTRATO DE TRABAJOS DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Y LIBROS PERTENECIENTES AL ARCHIVO MUNICIPAL DE ALMUÑÉCAR, SIENDO 12 LIBROS DE DIFERENTES ACTAS DE CABILDO, CAPITULARES Y ARCAS DEL PÓSITO, ASÍ COMO UNA CARTA QUE SERVÍA DE GUARDA EN LA PORTADA DE UN LIBRO, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 134/2019, EXPEDIENTE GESTIONA 9740/2019; al haber obtenido la mayor



puntuación con su oferta presentada y reunir las condiciones fijadas en los pliegos, conforme a la memoria técnica presentada y la Oferta Económica DE 17.800,00 EUROS MÁS 3.738,00 EUROS EN CONCEPTO DE IVA, lo que hace un total de 21.538,00 € IVA INCLUIDO (VEINTIUN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS IVA INCLUIDO).

II.- La duración del contrato será de 24 MESES a contar desde que se produzca el traslado de los documentos.

III.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante durante, como mínimo, quince días hábiles y plataforma de contratación del sector público estatal.

IV.- Comunicar al adjudicatario que la **formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación** a los licitadores y candidatos. **Los servicios dependientes del órgano de contratación enviarán el documento contractual a través de medios electrónicos para la firma electrónica del mismo.**

En caso de no proceder según lo formulado en el apartado cuarto, o en caso de que existan deudas con esta Administración, el órgano de contratación podrá resolver la adjudicación y adjudicar a la empresa siguiente con mejor oferta. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiese constituido.

V.- El órgano de contratación deberá nombrar Responsable del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

“Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él”.

Dar traslado del presente a la empresa adjudicataria y los demás licitadores (vía plataforma de contratación del sector público), a los servicios económicos y técnicos municipales del Ayuntamiento de Almuñécar.

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expido la presente, de conformidad con el art. 206 del ROF, de orden y con el visto bueno de la Sr^a Alcaldesa, en Almuñécar (firmado electrónicamente al margen).

Vº Bº



La Alcaldesa,

