



Ayuntamiento de San Javier

Expediente n.º: 15651/2023

Procedimiento: Contratos de Servicios

Unidad Gestora: 18 - TURISMO Y PLAYAS

Fecha de iniciación: 10/08/2023

EXPEDIENTE “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO” OFICINA TÉCNICA PSTD

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN N° 007-2024

Fecha y hora de celebración

9 de enero de 2024, a las 12 horas y 18 minutos.

Lugar de celebración

Salón de Actos del Ayuntamiento de San Javier

Asistentes

PRESIDENTA

Dña. María del Mar Pérez Mateo, Concejal-delegada de Contratación.

SECRETARIO

D. Cristóbal José Carreño López, Jefe de Contratación.

VOCALES

D. César Valcayo Andrino, Secretario Municipal.

D. Francisco Javier Gracia Navarro, Letrado Municipal.

Orden del día

- 1.- Aprobación del Acta de la Mesa 112-2023 en el expediente denominado “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO” OFICINA TÉCNICA PSTD”, numero 15651/2023.
- 2.- Revisión Informe del técnico de la documentación para la adjudicación de la documentación administrativa y complementaria requerida al licitador clasificado en primer lugar en el citado expediente.

Declarada abierta la sesión, se procede en primer lugar al examen del asunto incluido en el punto uno del orden del día. A propuesta de su Presidenta, y por unanimidad de sus miembros, la Mesa de Contratación aprueba dicha acta.





En relación con el segundo punto del orden del día denominado “Revisión Informe del técnico de la documentación para la adjudicación de la documentación administrativa y complementaria requerida al licitador clasificado en primer lugar en el citado expediente”, se comprueba que, la Mesa de Contratación, en reunión de fecha 20 de diciembre de 2023, para el examen de la documentación necesaria para la adjudicación al primer licitador clasificado, la mercantil AUREN CONSULTORES SP, S.L.P., con número de C.I.F.: B87352340, acordó, en vista de la documentación acreditativa sobre la titulación y experiencia de los medios personales presentada, a propuesta de su Presidenta, y por unanimidad de sus miembros presentes, dar traslado de la misma a los servicios técnicos municipales para su comprobación.

A continuación, se transcribe el informe técnico:

“ INFORME SOBRE LA TITULACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS MEDIOS PERSONALES DE LA OFERTA DE “AUREN” PARA EL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA PSTD

A petición de la mesa de contratación en referencia al “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SAN JAVIER” que solicita, a esta técnica de turismo, informe sobre la titulación y experiencia de los medios personales de la oferta de “AUREN” para el servicio de oficina técnica del PSTD,

Se informa:

Que según el el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, *“el licitador deberá precisar la composición del equipo de trabajo, detallando experiencia y titulación, debiendo acreditarse tener en plantilla al menos un titulado universitario en cada una de las siguientes especialidades, que formarán parte del equipo obligatorio del contrato:*

- *Arquitectura, ingeniería o titulación equivalente,*
- *Grado en turismo o titulación equivalente.*
- *Derecho, Económicas, ADE o titulación equivalente.*

Este equipo obligatorio deberá cubrir los siguientes perfiles:

- *Un coordinador del contrato, con más de 5 años de experiencia profesional, titulación superior y con experiencia acreditada en la gestión de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino, Planes de Dinamización Turística o elaboración de documentos estratégicos de planificación turística equivalentes*
- *Dos consultores, con titulación superior y experiencia acreditada en la gestión de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino, Planes de Dinamización Turística o elaboración de documentos estratégicos de planificación turística equivalentes.*

La acreditación de la experiencia por el licitador propuesto como adjudicatario se llevará a cabo mediante la presentación del currículum vitae en el modelo normalizado de la Unión Europea firmado (indicando su titulación, años de experiencia y especialidad), acompañado de los certificados de las empresas donde se hayan prestado los correspondientes servicios, o en su defecto justificante de vida laboral acompañado de declaración responsable firmada,





Ayuntamiento de San Javier

así como copia de los títulos académicos.“

A la vista de la documentación presentada por AUREN, se constata que **no se aporta** los certificados de las empresas donde se han prestado los correspondientes servicios, o en su defecto justificante de vida laboral acompañado de declaración responsable firmada.

Así mismo, en el informe para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta, se valoraban en los criterios cuantificables automáticamente, el siguiente personal adicional :

- Un especialista en procesos, con titulación superior en Medio Ambiente y experiencia acreditada en la redacción de memorias de PSTD en convocatorias ordinarias y extraordinarias
- Un especialista en medio ambiente, con titulación superior y experiencia acreditada en la implantación y seguimiento de sistemas de indicadores y diagnóstico en el ámbito de la sostenibilidad, tanto con empresas privadas como con entidad pública y en la gestión y ejecución de proyectos en las áreas de medio ambiente y sostenibilidad turística
- Un técnico con titulación superior en Turismo y experiencia acreditada en la ejecución de PSTD.

Los perfiles profesionales ofertados en la documentación aportada por la empresa AUREN, al margen de los exigidos para cumplir el equipo técnico solicitado, se ajustan a los criterios de personal adicional detallados en dicho informe para la valoración de las proposiciones.

Es cuanto se puede informar. La técnico de turismo”

La Mesa de Contratación, a propuesta de su Presidenta, y por unanimidad de sus miembros presentes, acepta el informe técnico, y en consonancia con este, acuerda requerir a la mercantil citada, *“los certificados de las empresas donde se hayan prestado los correspondientes servicios, o en su defecto justificante de vida laboral acompañado de declaración responsable firmada”*, para lo que se le concede un plazo de 5 días hábiles, desde el envío de la comunicación.

Y no habiendo ningún asunto más que tratar, la Sra. Presidenta levanta la sesión, dándola por concluida a las 12 horas y 28 minutos, del día de la fecha arriba indicada. Para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta, que firmo yo como Secretario, junto con la Sra. Presidenta.

