

**DECRETO ADJUDICACIÓN EXPTE. CONTR-2024000048:** Prestación del servicio de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU.

**EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CORRECTA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA (PRTR) – NEXT GENERATION EU.**

Visto que mediante Decreto nº 3683/2024, de fecha 14 de mayo de 2024, se aprobó el expediente de contratación para la prestación del **servicio de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU (Expte. CONTR-2024000048)**, través de los expedientes 47/2024/P1 y 40/2024/P2, procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, con arreglo a varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO BASE MÁXIMO DE LICITACIÓN	
Importe sin IVA	78.480,33 €
IVA 21 %	16.480,87 €
Importe con IVA	94.961,20 €

PRESUPUESTO BASE ANUAL			
ANUALIDAD	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE CON IVA
PRIMERA	31.392,13 €	6.592,35 €	37.984,48 €
SEGUNDA	31.392,13 €	6.592,35 €	37.984,48 €
TERCERA	15.696,07 €	3.296,17 €	18.992,24 €
<b>TOTAL</b>	<b>78.480,33 €</b>	<b>16.480,87 €</b>	<b>94.961,20 €</b>



- **Valor estimado del contrato:** 78.480,33 €.

El contrato forma parte de la actuación 15 “Gestión del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Fuengirola del Eje 4. “Actuaciones en el ámbito de la competitividad.” de acuerdo a la memoria de solicitud de subvención presentada y concedida por el Ayuntamiento de Fuengirola a la Convocatoria Extraordinaria 2023 del Programa Extraordinario de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos, conforme a la actualización de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos, ratificada en Conferencia Sectorial, y según Orden de 11 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las Bases Regulatorias y se efectúa Convocatoria para la Concesión de Subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades para la ejecución de P.S.T.D. que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C14.I1.2). Las ayudas reguladas en esta convocatoria se corresponden a la inversión 1.2 de la componente 14 (C14.I1.2).

- o Aportación Fondos del PRTR: 94.961,20€ IVA INCLUIDO.

- **Duración del contrato:** el plazo de duración del contrato será desde la formalización del contrato hasta 30 de junio de 2026. Estimativamente y a los solos efectos de concretar su duración, puesto que en parte depende de circunstancias ajenas al Ayuntamiento, se fija en 23 (veinte tres) meses. La duración efectiva será la que tenga lugar entre la formalización del contrato y el 30 de junio de 2026, sin que el importe adjudicado se vea afectado (se minore y/o aumente) por una duración inferior y/o superior a la estimación anteriormente realizada.

No obstante, el plazo de la finalización de los servicios, 30 de junio de 2026, podrá ampliarse en el caso de que el Ayuntamiento de Fuengirola recibiera autorización de la autoridad competente de gestión de los Fondos Next Generation EU para un aplazamiento de la fecha de finalización de este contrato.

Visto que con fecha 15 de mayo de 2024 se publicó anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones a través de la misma durante 15 días naturales, de conformidad con el art.159.3 de la LCSP.

Visto que durante la licitación se presentaron 8 ofertas, las cuales constan en el expediente.

Visto y conocido el informe MINERVA del Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés emitido por la Agencia Tributaria para la petición con identificador **ACIMRA24060398654061**, de fecha 3 de junio de 2024 (CSV: Q2LE584QB3ZWNN3), en el que consta que todas las parejas decisor-potencial beneficiario están en situación de **bandera verde**.

Visto que la Mesa de Contratación, de fecha 25 de junio de 2024, dio cuenta del informe de valoración de las ofertas técnicas emitido por el Técnico de Innovación, Smart City, Movilidad y PRTR con fecha 24 de junio de 2024 (CSV: 15250327671236513124), cuyo texto es del siguiente tenor literal:



“ **Expediente nº: 47/2024/P1; 40/2024/P2 y Relacionados**  
**Propuesta del Servicio de: Innovación / Udad. Gestión PRTR** ”

**Asunto:** INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS CRITERIOS CUALITATIVOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

**Encargo:** 212505

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, PARA LA CORRECTA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE FUENGIROLA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO CON LOS FONDOS EUROPEOS NEXT-GENERATION (PRTR)”**

“Orden de 11 de diciembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOJA núm. 187 Jueves, 28 de septiembre de 2023. CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE).”

<b>Bases Reguladoras y Convocatoria</b>	Orden de 11 de diciembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOJA núm. 187 Jueves, 28 de septiembre de 2023. CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE).
<b>Resolución</b>	Resolución Concesión del 19 de diciembre de 2023.
<b>Proyecto al que pertenece</b>	(C14.I1.2). – <b>Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía</b>
<b>Política Palanca PRTR</b>	<b>V. Modernización y digitalización del tejido industrial y de la PYME, recuperación del turismo e impulso a una España Nación Emprendedora</b>
<b>Componente PRTR</b>	<b>14: Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico</b>
<b>Inversión</b>	<b>I1.Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad</b>
<b>Submedida</b>	<b>2. Planes de Sostenibilidad Turística en Destino</b>
<b>Nº de Expediente</b>	ES_A01002820_2023_EXP_0000PEG_2023_PEGVE120233608947
<b>PROYECTO</b>	<b>FUENGIROLA MÁS TURISMO – POR UN DESTINO MÁS SOSTENIBLE E INTELIGENTE</b>



<b>Líneas Estratégicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuevo modelo de gobernanza</li> <li>2. Gestión de la Sostenibilidad Global del destino Andalucía</li> <li>3. Modelo de Competitividad integral turística para el destino Andalucía</li> <li>4. Calidad como el eje transversal del destino Andalucía</li> <li>5. Desarrollo de estrategias desestacionalizadoras que fomenten una idónea distribución de los flujos turísticos</li> <li>6. Optimización del Marketing Turístico del destino</li> </ol>		
<b>Eje Programático</b>	4. Competitividad		
<b>Actuaciones Nº</b>	14. Gestión del PSTD de Fuengirola		
<b>Cód. INVENTE</b>	0129054AA000		
<b>Cód. Actuación MRR</b>	(C14.11.2)		
<b>Cód. BDNS</b>	717107		
<b>EXPDTE ELECTRÓNICO. SERVICIO</b>	<b>EXPDTE. SECRETARÍA</b>	<b>ELECTRÓNICO</b>	<b>EXPDTE. ELECTRÓNICO CONTRATACIÓN</b>
47/2024/P1; 40/2024/P2 Y RELACIONADOS			

**INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 47/2024/P1; 40/2024/P2 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, PARA LA CORRECTA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE FUENGIROLA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO CON LOS FONDOS EUROPEOS NEXT-GENERATION (PRTR).**

**1. ANTECEDENTES**

Se redacta el presente informe con el objeto de analizar las ofertas presentadas a la licitación indicada en el asunto de referencia.

El informe se realiza con la estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de la licitación, especialmente a los criterios de valoración mediante juicio de valor que en el mismo figuran.

**2. PROPUESTAS PRESENTADAS**

Tras la ausencia de Riesgo de Conflicto de Intereses mediante informe MINERVA, la Mesa de Contratación procede a la Apertura de las Ofertas Técnicas, de las ofertas presentadas por las entidades que se reflejan en el siguiente cuadro:

Nº	Entidad Licitadora	NIF
----	--------------------	-----



1	AUREN CONSULTORES, SP, S.L.P.	B87352340
2	Clave 3 Licitaciones y Proyectos S.L.	B93527935
3	Grupo CONSIDERA S.L.	B90054065
4	Seeketing SL	B47685490
5	Servicios Integrales de Contratación e Intermediación DOMINUS SL	B18393132
6	SIDI Consultoria y Gestión SLU	B87609657
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	B90450008
8	TECHFRIENDLY S.L.	B95886206

### 3. PROPUESTAS VALORADAS

Revisada la documentación presentada por las dos empresas, se trasladan al equipo técnico para su correspondiente evaluación, las ofertas que se reflejan en el siguiente cuadro:

Nº	Entidad Licitadora	NIF
1	AUREN CONSULTORES, SP, S.L.P.	B87352340
2	Clave 3 Licitaciones y Proyectos S.L.	B93527935
3	Grupo CONSIDERA S.L.	B90054065
4	Seeketing SL	B47685490
5	Servicios Integrales de Contratación e Intermediación DOMINUS SL	B18393132
6	SIDI Consultoria y Gestión SLU	B87609657
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	B90450008
8	TECHFRIENDLY S.L.	B95886206

### 4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

Los criterios de adjudicación mediante juicio de valor suman un máximo de 50 puntos con el siguiente desglose.

CRITERIOS		
C1	Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 puntos):	20



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD (evaluable hasta 6 puntos).</li> <li>2. Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo de trabajo (evaluable hasta 3 puntos).</li> <li>3. Sistema de previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).</li> <li>4. Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos)</li> </ol>	
<b>C2</b>	<b>Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 puntos):</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).</li> <li>2. Sistemas de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).</li> <li>3. Sistema de identificación de desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).</li> <li>4. Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos)</li> </ol>	<b>15</b>
<b>C3</b>	<b>Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (hasta un máximo de 15 puntos):</b>	
	<p>Será objeto de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos medioambientales</li> <li>- Cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital</li> <li>- Mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses</li> <li>- Respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y Comunidad Autónoma de Andalucía</li> <li>- Cumplimiento de incorporación de la perspectiva de género y de eliminación de elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen</li> <li>- Acciones de difusión, comunicación y publicidad</li> </ul>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

El informe se realiza con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de la licitación, especialmente a los criterios de valoración sometidos a juicio de valor que en el mismo figuran y que se indican valorando la idoneidad de la solución propuesta en relación con los objetivos a alcanzar.

## 5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR



Conforme a lo establecido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), la documentación técnica que deberán presentar los licitadores, estará integrada por una propuesta técnica donde se puedan apreciar los detalles a especificar.

Desde un punto de vista global, los ocho licitadores, cumpliendo con el pliego, han aportado una memoria con mayor o menor grado de detalle en relación al objeto del contrato.

## **6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**

Se valoran las ofertas presentadas en función de las metodologías a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica haciendo una distinción entre la propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnicas con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, descripción de roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo de trabajo, los sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar y el sistema para la identificación de riesgos. Por otro lado, se valorará la metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación diferenciando entre el sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto, el sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados, sistema de identificación de desviaciones y propuesta de mitigación de riesgos y el sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa, finalmente se valorará la metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### **6.1. AUREN CONSULTORES, SP, S.L.P (CIF B87352340)**

La propuesta entregada por la empresa es el documento “**Memoria Técnica\_v01 F\_Auren**”, en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

Auren plantea una metodología basada en la planificación de los trabajos a realizar en tres fases, describiendo las actividades y las tareas a realizar en cada una de las fases indicadas: 1. Planificación del proyecto; 2. Asistencia técnica y apoyo al Ayuntamiento (en materia de gestión de licitaciones, contrataciones y justificaciones); 3. Transversal (fase de coordinación con las diferentes áreas).

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**



Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo por parte de la entidad.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**

El sistema para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar será la utilización de una plataforma de trabajo conjunta en la que se irán generando carpetas, de forma que haya una carpeta por expediente. El personal de Fuengirola y de Auren tendrán acceso siempre ha dicha carpeta pudiendo modificar y actualizar la información.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

La identificación de riesgos se realizará mediante el seguimiento mensual del estado de las actuaciones, identificando las incidencias que puedan surgir y optando por las medidas correctoras pertinentes. La descripción del sistema es muy breve y genérica

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 12 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

El sistema de seguimiento propuesto por Auren es un cuadro de mando en formato Excel, de manera que se pueda conocer de forma visual y rápida el porcentaje de ejecución de proyecto. El cuadro de mando permitirá conocer cuando falta por cumplir de los diferentes objetivos. Por otro lado, para el cumplimiento de los diferentes indicadores establecidos en cada una de las fichas de las actuaciones del PSTD se distinguen tres etapas: Etapa de planificación, de ejecución y de evaluación.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos)**

Se desglosa la secuencia de trabajo del sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados, además se realizar la revisión y control del gasto con un auditor ROAC que permita asegurar la correcta verificación administrativa y del gasto.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos)**

El sistema de identificación de desviaciones será el cuadro de mando mencionado anteriormente, ya que nos permitirá identificar las desviaciones de forma ágil y establecer una propuesta de mitigación de los riesgos detectados. Además, se plantea unas pautas a seguir a la hora de clasificar e implantar una mitigación de los riesgos.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos





- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos)**

Auren creará una plataforma de acceso conjunto como sistema de registro, archivo, custodia de la documentación justificativa

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 12 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

Se especifica de forma clara la manera de asegurar el cumplimiento de la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos ambientales. Se establece de forma muy genérica el sistema para dar cumplimiento al principio de etiquetado verde y digital al igual que ocurre con el cumplimiento del fraude, corrupción y conflicto de intereses. Se hace una muy breve mención al cumplimiento de las acciones en materia de comunicación y a la perspectiva de género. Se explica de forma detallada el aspecto en materia de doble financiación.

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 10 PUNTOS**

#### **6.2. Clave 3 Licitaciones y Proyectos S.L. (CIF B93527935).**

La propuesta entregada por la empresa es el documento "**Memoria Técnica – firmado\_CLAVE 3**", en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

Se detalla en la oferta presentada por la entidad la metodología a seguir para el correcto desarrollo del PSTD. Haciendo una explicación sobre el método de la definición del plan de trabajo, la definición del equipo de trabajo, las vías de comunicación así como las herramientas, modelos e informes a utilizar.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**

Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo tanto de la entidad como de las personas que tienen que tomar parte en la correcta ejecución del Plan por parte del Ayuntamiento.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**



La entidad establece que el sistema a utilizar para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar será mediante informes específicos para cada actuación concreta y del proyecto en general, un calendario establecido de reuniones en la que poner en común los datos recogidos y una planificación de tareas.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

Se explica detalladamente el sistema utilizado por la entidad para la identificación de los riesgos, comenzando en la fase de planificación mediante la creación de un informe de potenciales riesgos por cada actuación estableciendo cuales son los principales aspectos analizados.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 13 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

El sistema de seguimiento de todas las actuaciones lo conforman el modelo de informe tanto general como por actuación, un calendario de reuniones de coordinación y seguimiento y una planificación de tareas que son asignadas a roles concretos. Se ha presentado un borrador de todas las actuaciones a realizar en las diferentes fases que permiten hacer un seguimiento de las actuaciones que incluyan indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**

Se desglosa la secuencia de trabajo del sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados, además se realizar la revisión y control del gasto con un auditor ROAC que permita asegurar la correcta verificación administrativa y del gasto.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

Se describe de forma genérica el sistema de identificación de desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos

Puntuación obtenida para este subcriterio: 1 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**

Para el registro de documentos la empresa ha desarrollado su propio sistema de almacenamiento en la nube bastante simple y operativo pero no se hace una descripción detallada de dicho sistema.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 9 PUNTOS.**



**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

La entidad refleja de forma clara y precisa los sistemas o mecanismos establecidos por la entidad para el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital, de las acciones de comunicación, difusión y publicidad, cumplimiento de las perspectiva de género, el cumplimiento respecto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y los mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como el cumplimiento de la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos ambientales

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 15 PUNTOS.**

**6.3. Grupo CONSIDERA S.L. (CIF B90054065).**

La propuesta entregada por la empresa es el documento "**Propuesta CONSIDERA**", en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

No se establece una propuesta metodológica clara que especifique con detalle las actuaciones a realizar para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales. Se explica muy a rasgos generales que se va a realizar un asesoramiento, una reunión inicial, intermedia y final.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**

Se describe en detalle tanto los roles, tareas, perfil y funciones del equipo de trabajo, así como las fases, tareas, entregables e hitos para la ejecución de las tareas definidas.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**

No se especifica de forma clara un sistema que permita la recogida, verificación y análisis de las actividades a realizar. Además la empresa propone elaboración de recomendaciones detalladas para dar respuesta a las exigencias de gestión de los fondos PRTR.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 1 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

Se identifican 3 etapas de para el control de riesgos, evidenciando algunos aspectos de control relativos a contratación, normativa, etc

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos



### **PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 10 PUNTOS.**

#### **CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

*Para garantizar la correcta ejecución financiera, así como el seguimiento de objetivos e indicadores, la entidad propone elaborar un Cuadro de mandos integral para conocer en todo momento el estado de ejecución de los proyectos y actuaciones y la elaboración de los mismos.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**

*Se desglosa la secuencia de trabajo del sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados, además se realiza la revisión y control del gasto común por un auditor ROAC que permita asegurar la correcta verificación administrativa y del gasto.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

*No se establece de forma clara y específica un sistema que permita identificar las desviaciones. Durante la descripción de dicho apartado se habla de todo de forma muy genérica. La forma de mitigar los riesgos se redacta de forma poco concisa se redacta de forma muy genérica. Si proponen sistema de posibilidad de modificación de las actuaciones del PST aprobado*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**

*Se desarrolla las características del sistema a implementar que permita el registro, archivo y custodia de la documentación durante 5 años, garantizando la pista de auditoría, de forma que se garantice en todo momento la trazabilidad, transparencia y elegibilidad del gasto ejecutado.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

### **PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 12 PUNTOS.**

#### **CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

*Se presenta el sistema planteado por la empresa muy detallado para hacer frente a la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos ambientales, se especifica en detalle el mecanismo que la entidad realizara para reducir el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés y las acciones para el cumplimiento en materia de difusión, comunicación y formación. Por otro lado en lo que respecta al cumplimiento de la incorporación de la perspectiva de género y el cumplimiento del coeficiente del etiquetado verde y digital es bastante escaso*

### **PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 12 PUNTOS.**



#### **6.4. Seeketing SL (CIF B47685490).**

La propuesta entregada por la empresa es el documento “**Memoria Técnica signed SEEKETING**”, en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

La entidad plantea una metodología para la planificación y coordinación basada especialmente en reuniones, se presenta la metodología de forma muy genérica y sin entrar en detalle.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**

Se especifica la titulación del equipo de trabajo pero no se menciona ni el rol, ni las tareas ni la responsabilidad que tienen en el presente contrato.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 1 punto

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**

La entidad propone la elaboración de informes de seguimiento para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar

Puntuación obtenida para este subcriterio: 1 punto

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

No se hace mención a un sistema de identificación de riesgos

Puntuación obtenida para este subcriterio: 0 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 4 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

Para el seguimiento de las actuaciones se propone un cronograma de trabajo según las acciones a realizar en casa fase y actuación que contenga hitos y objetivos, así como un check-list u hoja de seguimiento.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**



*No se hace mención al sistema de verificación administrativa y del conjunto de mitigación de riesgos*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 0 puntos*

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

*No se hace mención al sistema de identificación de riesgos se hace mención de forma muy genérica a cómo afrontar desviaciones en el proyecto*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 1 puntos*

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**

*No se especifica ningún sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 0 puntos*

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 3 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

*No se presenta el sistema o los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en materia de la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos medioambientales, cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital, mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, el cumplimiento de la incorporación de la perspectiva de género y la eliminación de elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen.*

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 0 PUNTOS.**

#### **6.5. Servicios Integrales de Contratación e Intermediación DOMINUS SL (CIF B18393132).**

*La propuesta entregada por la empresa es el documento "OT\_PSTD Fuengirola Dominus", en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.*

*En relación a los aspectos valorables podemos indicar:*

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

*Se propone una metodología de forma muy genérica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales basada en reuniones.*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos*

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**



*Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo por parte de la entidad.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**

*El sistema previsto para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar serán mediante un sistema de gestión documental electrónico falta más información sobre como funcionara dicho sistema de gestión. Se hace referencia además, de la elaboración de un check list.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

*Se especifican las pautas a seguir en lo que respecta a la identificación de riesgos, haciendo una distinción en riesgos a corto, medio o largo plazo, clasificándolos dependiendo del contexto del que procedan (interno o externo). Sin embargo no se explica detalladamente un sistema que permita la identificación de riesgos se hace mención de forma muy genérica.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 11 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

*El sistema de seguimiento de las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de los objetivos será un cuadro de mando que refleja el grado de ejecución a nivel técnico y económico que será revisado trimestralmente. Se realizara un balance contable para el control del gasto. Se ha realizado además la presentación de un cronograma muy detallado.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**

*Se explica de forma clara la metodología a seguir para la verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

*Se propone realizar una autoevaluación con carácter anual en la cual detectar las posibles desviaciones y actuar en consonancia.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**



Se establece un sistema de registro, archivo y custodia de la documentación a través de un sistema de clasificación de carpetas.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 10 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

En base a la metodología a utilizar para el cumplimiento de los coeficientes de etiquetado verde y digital, la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos medioambientales, mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses y la ausencia de doble financiación se especifica de forma poco concisa y muy breve la metodología a utilizar, en referencia al cumplimiento de la incorporación de la perspectiva de género la entidad se compromete a su cumplimiento. El cumplimiento de las acciones de difusión viene perfectamente explicado.

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 9 PUNTOS.**

#### **6.6. SIDI Consultoría y Gestión SLU (B87609657).**

La propuesta entregada por la empresa es el documento “**Memoria Fuengirola signed SIDI**”, en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluado hasta 6 puntos).**

Se especifica y explica detalladamente una metodología a seguir, haciendo distinción entre la coordinación donde se propone la creación de diferentes Comités, así como una explicación referente a como se va a proceder para la gestión documental, por otro lado se hace una explicación detallada de las funciones y forma de coordinación que la asistencia técnica en forma de Oficina Técnica realizara con las diferentes áreas implicadas en el PSTD.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 6 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluado hasta 3 puntos).**

Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo por parte de la entidad.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluado hasta 6 puntos).**





La entidad describe la herramienta a implantar como sistema previsto para la recogida de información de las actividades. Para la verificación de la información se ejecutarán matrices y listas de verificación construidas a partir de los requisitos que la propia actuación debe cumplir. Para el análisis de las diversas actividades a ejecutar se planificará junto con las Áreas Municipales una planificación detallada (Línea Base) que se procederá a actualizar de forma periódica tanto para cada actuación como para el propio PLAN.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 6 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

Se describe el sistema para la identificación de riesgos de forma genérica, así como una propuesta de los riesgos que pueden afectar al proyecto junto con una propuesta de mitigación.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 5 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 20 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

Para cada contrato se realizará un plan de control que incluya un cronograma y una matriz de cumplimiento técnico y un plan de certificación, donde se establezcan los aspectos que darán soporte a la futura certificación del gasto, constituyendo una pista de auditoría que permita verificar todas las acciones realizadas. La entidad configurará e implementará un cuadro de indicadores presupuestario para el seguimiento y evaluación del proyecto, basado en hitos y objetivos del programa, en sus indicadores asociados, así como en la elaboración de informes de seguimiento. En términos de seguimiento se dará apoyo al Ayuntamiento en la actualización de información en Coffee.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 5 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**

Realizará una verificación de que cualquier actividad administrativa cumple con las directrices, normativas y requisitos de la reglamentación pertinente, así como verificara mediante listas de control propias tanto los expedientes de contratación como las obligaciones generales. Además la entidad elaborará memorias e informes con la cuenta justificativa con la indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos. Por otro lado realizarán simulacros de auditorías financieras.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

Se describe de forma detallada la propuesta de la mitigación ante los posibles riesgos detectados como críticos en base a la experiencia de la entidad, así como el sistema de desviaciones.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**



Se hace una descripción de la metodología de gestión documental y la herramienta puesta a disposición para el proyecto. Se propone hacer simulacros de carga de documentación en Coffee de forma que la entidad tenga siempre el control de los documentos que están y que faltan en la plataforma Coffe y avise de forma proactiva al Ayuntamiento. Se realizara un seguimiento del cumplimiento de las normas sobre la conservación de la documentación.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 15 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

En el desarrollo del presente apartado de muestra por parte de la entidad de un elevado conocimiento en materia de PRTR, en referencia a la obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos ambientales no se especifica de forma clara como la entidad va a apoyar al Ayuntamiento en este criterio, en lo que refiere al cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital se explica cuál va a ser el método de seguimiento de dicho criterio, Por otro lado en lo que respecta al mecanismo que reduzca el riesgo de fraude y el respeto a la normativa relativa a las Ayudas Europeas se especifica cómo va a proceder la entidad a proporcionar apoyo al Ayuntamiento para el cumplimiento de estos criterios. Se explica de forma muy sencilla el cumplimiento de la incorporación de la perspectiva de género. Se explica de forma muy detallada el apoyo de la entidad en las acciones de difusión, comunicación y publicidad.

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 11 PUNTOS.**

#### **6.7. SMART GOVERNMENT CONSULTORY S.L (CIF: B90450008).**

La propuesta entregada por la empresa es el documento “**Proposición Técnica Sobre B SMART GOV**”, en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.

En relación a los aspectos valorables podemos indicar:

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS)**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluado hasta 6 puntos).**

Se especifica detalladamente la metodología a seguir para la correcta ejecución del plan haciendo una distinción en 10 fases donde se incluye de forma detallada la coordinación y la asistencia técnica a realizar con las diferentes áreas municipales.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 6 puntos

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluado hasta 3 puntos).**

Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo por parte de la entidad.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos



- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluado hasta 6 puntos).**

Para la recogida de datos la entidad propone utilizar una herramienta online sin embargo no se especifica cual ni la forma en la que se trabajaría con dicha herramienta, por otro lado explica una metodología de forma muy detallada en lo que respecta la verificación y análisis de las actividades.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluado hasta 5 puntos).**

La metodología propuesta es la elaboración de una matriz de riesgo que se reportara al responsable del contrato, la cual se irá actualizando con los informes de seguimiento.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 16 PUNTOS.**

**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**

- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluado hasta 5 puntos).**

Se propone la elaboración de un cuadro de mando integral que permita la visualización de un modo rápido y sencillo los indicadores definidos. Este sistema se verá apoyado por informes de seguimiento periódicos.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluado hasta 3 puntos).**

Se define de forma clara el sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluado hasta 3 puntos).**

Se establece de forma muy genérica un sistema de identificación de desviaciones y propuestas de la mitigación de riesgo

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluado hasta 4 puntos).**

Se especifican de forma detallada las características que tendrá el sistema de registro, archivo y custodia planteado por la entidad.

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 11 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

Se especifica y desarrolla el sistema establecido por la entidad en referencia a las obligaciones europeas obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos medioambientales, cumplimiento del coeficiente de



*etiquetado verde y digital, mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, cumplimiento de incorporación de la perspectiva de género y de eliminación de elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen y de las acciones de difusión, comunicación y publicidad.*

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 10 PUNTOS.**

**6.8. TECHFRIENDLY S.L. (CIF: B95886206).**

*La propuesta entregada por la empresa es el documento “Oferta PSTD Fuengirola TECH FRIENDLY” en este documento se detallan cada uno de los aspectos relativos a los criterios evaluables mediante juicio de valor que se describen en el documento del PCAP en su apartado de Criterios de adjudicación.*

*En relación a los aspectos valorables podemos indicar:*

**CRITERIO 1: Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica (Hasta 20 PUNTOS).**

- **Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD, (evaluable hasta 6 puntos).**

*No se establece una propuesta metodológica clara que especifique con detalle las actuaciones a realizar para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales. Se explica muy a rasgos generales que se va a realizar un asesoramiento, una reunión inicial, y seguir lo establecido en el PPT.*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos*

- **Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo trabajo (evaluable hasta 3 puntos).**

*Se describe en detalle tanto los roles como la responsabilidad del equipo de trabajo, así como las tareas a realizar por cada uno de los miembros por parte de la entidad*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos*

- **Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar (evaluable hasta 6 puntos).**

*La empresa implementará una herramienta informática compartida con el Ayuntamiento con el fin de compartir en un lugar seguro toda la documentación generada durante el transcurso del proyecto pero no especifica que características ni cuál va a ser dicha herramienta. Se establecerá un check list de control con los que periódicamente la empresa revisara la documentación necesaria tanto en los expedientes como a presentar en la justificación. Al mismo tiempo realizarán un análisis de la documentación aportada con el fin de detectar posible errores, indicando incluso la forma de subsanarlas.*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos*

- **Sistema para la identificación de riesgos (evaluable hasta 5 puntos).**

*Se pretende poner en marcha un modelo organizado en 4 ejes. Controlando los riesgos tanto en la coordinación del servicio, procedimiento de soporte, gestión de calidad y la gestión de riesgos.*

*Puntuación obtenida para este subcriterio: 4 puntos*

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C1: 13 PUNTOS.**



**CRITERIO 2: Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación (Hasta 15 PUNTOS).**  
- **Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto (evaluable hasta 5 puntos).**

*Para garantizar la correcta ejecución financiera, así como el seguimiento de objetivos e indicadores, la entidad propone un sistema de apoyo (Redacción de manual) para el seguimiento e implantación de las actuaciones y contratos al propio Ayuntamiento. Se elaborará un Cuadro de mandos integral para conocer en todo momento el estado de ejecución de los proyectos y actuaciones. No obstante la información aportada habla en rasgos muy generales sin entrar en detalle.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 3 puntos

- **Sistema de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados (evaluable hasta 3 puntos).**

*Evaluará periódicamente el gasto ejecutado comparando con el gasto previsto y emitirá al Ayto esta información. Además la entidad elaborará un modelo de cuenta justificativa con un contenido mínimo de una Memoria económica justificativa como una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de condiciones.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos (evaluable hasta 3 puntos).**

*No se establece de forma clara y específica un sistema que permita identificar las desviaciones. Durante la descripción de dicho apartado se habla de todo de forma muy genérica. La forma de mitigar los riesgos se redacta de forma poco concisa se redacta de forma muy genérica.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

- **Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa (evaluable hasta 4 puntos).**

*Se establece que la entidad va a desarrollar un sistema digital con estructura de árbol que permita el registro, archivo y custodia de la documentación justificativa y se explica. Solo se determina la estructura del Sistema pero no se especifica cómo se va a operar dentro del sistema o quien va a tener a dicho sistema.*

Puntuación obtenida para este subcriterio: 2 puntos

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C2: 9 PUNTOS.**

**CRITERIO 3: Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la Comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Hasta 15 PUNTOS).**

*La entidad propone para el cumplimiento tanto de las obligaciones de no causar un perjuicio significativo a objetos ambientales, así como para el cumplimiento del coeficiente del etiquetado verde actuar mediante evaluaciones ex ante y ex post de los contratos ejecutados. En referencia al ámbito del mecanismo que reduzca el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses se plantea de forma desarrollada la metodología a utilizar por la entidad, en lo que respecta a la normativa relativa a las Ayudas de estado propone concienciar al personal municipal, así como un modelo de declaración responsable. Se explica muy detalladamente el cumplimiento en lo que a perspectiva de género se refiere, finalmente y en referencia al*



seguimiento de las acciones de difusión, comunicación y publicidad la metodología planteada es elaborar un manual de comunicación de apoyo y se establecerá un check list que verifique el cumplimiento de la metodología de comunicación.

**PUNTUACION OBTENIDA PARA EL C3: 10 PUNTOS.**

## 7. RESUMEN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

En las siguientes tablas se muestran las puntuaciones totales obtenidas por cada licitador, de acuerdo con los criterios valorados mediante un juicio de valor:

LICITADOR	C1	C2	C3	TOTAL
AUREN CONSULTORES, SP, S.L.P.	12	12	10	34
Clave 3 Licitaciones y Proyectos S.L.	13	9	15	37
Grupo CONSIDERA S.L.	10	12	12	34
Seeketing SL	4	3	0	7
Servicios Integrales de Contratación e Intermediación DOMINUS SL	11	10	9	30
SIDI Consultoria y Gestión SLU	20	15	11	46
SMART GOVERNMENT CONSULTORY	16	11	10	37
TECHFRIENDLY S.L.	13	9	10	32

Este es el criterio que se expone en base a la documentación proporcionada, quedando el presente documento sometido a cualquier otro mejor fundado técnicamente, de lo cual se informa para su conocimiento y efectos.”

Del referido informe se concluyen las siguientes puntuaciones para el Criterio 1:

Nº	ENTIDAD LICITADORA	PUNTOS CRITERIO 1								TOTAL PUNTOS	
		Subcriterio 1				Subcriterio 2					Subcriterio 3
1	AUREN CONSULTORES S.L.P.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	10	34
		4	3	3	2	4	3	3	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>				<b>12</b>				<b>10</b>	
2	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	15	37
		3	3	3	4	3	3	1	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>				<b>12</b>				<b>10</b>	



TOTAL		13				9				15		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
3	GRUPO CONSIDERA S.L.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	12		34
		2	3	1	4	4	3	2	3			
TOTAL		10				12				12		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
4	SEEKETING S.L.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	0		7
		2	1	1	0	2	0	1	0			
TOTAL		4				3				0		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
5	DOMINUS S.L.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	9		30
		2	3	3	3	4	2	2	2			
TOTAL		11				10				9		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
6	SIDI CONSULTORIA Y GESTIÓN S.L.U.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	11		46
		6	3	6	5	5	3	3	4			
TOTAL		20				15				11		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	10		37
		6	3	4	3	4	2	2	3			
TOTAL		16				11				10		
		Subcriterio 1				Subcriterio 2				Subcriterio 3		
8	TECHFRIENDLY S.L.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	10		32
		2	3	4	4	3	2	2	2			
TOTAL		13				9				10		

Visto que en la referida Mesa de Contratación, se procedió a la apertura de las ofertas económicas, con el resultado que a continuación se detalla:

Nº	Entidad Licitadora	Mejor oferta económica (Tipo máximo licitación: 74.480,33 € IVA no incl)	Incremento frecuencia redacción informes		
			No incremento	Bimensual	Mensual
1	AUREN CONSULTORES S.L.P.	39.905,00 € (BTE)			X
2	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	49.600,00 €			X
3	GRUPO CONSIDERA SL	53.000,00 €			X



4	SEEKETING S.L.	46.334,79 €			X
5	DOMINUS S.L.	42.782,22 €			X
6	SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.	41.989,00 €			X
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	71.692,00 €			X
8	TECHFRIENDLY S.L.	43.841,05 €			X

La mencionada Mesa de Contratación, de 25 de junio de 2024, comprobó que la entidad AUREN CONSULTORES S.L.P. incurría presuntamente en anormalidad en el precio ofertado.

Visto que la Mesa de Contratación, de fecha 18 de julio de 2024, acordó admitir la oferta presentada por el licitador AUREN CONSULTORES S.L.P., toda vez que conforme a lo determinado en el informe técnico emitido por el Técnico de Innovación, Smart City, Movilidad y PRTR con fecha 18 de julio de 2024 (CSV: 15250326504235147147), que se transcribe a continuación, justifica el precio ofertado:

**“Núm expediente: 47/2024/P1; 40/2024/P2 Y RELACIONADOS.**

**Contrato:** CONTR-2024000048.

**Asunto:** Informe de Evaluación de la Justificación de Baja Temeraria presentada por Auren Consultores SLP.

**Licitación:** Servicio de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU.

## 1. Antecedentes

Con fecha 4 de julio de 2024, la Mesa de Contratación procede a la apertura de la documentación presentada por la entidad **Auren Consultores SLP con CIF B87352340 justificativa del precio ofertado en el procedimiento de contratación del servicio** de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU (EXPT. 47/2024/P1; 40/2024/P2 Y RELACIONADOS).

Por encargo número 214564 del órgano de contratación, se redacta el presente informe con objeto de analizar la justificación económica de la baja temeraria presentada por Auren Consultores SLP.

El informe presentado por Auren fundamenta la justificación en dos aspectos principales que son los causantes principales del ahorro y la optimización de costes en el cálculo del presupuesto final:

- Ahorro por experiencia específica en el sector.
- Ahorro por estructura de costes y comparativa de precios de mercado.

## 2. Experiencia del equipo humano y recursos de Auren.





Para la justificación de la Baja Temeraria AUREN argumenta la experiencia del equipo humano y Recursos en proyectos similares al presente basados en la asistencia en gestión y ejecución de proyectos de financiación estatal, autonómica y de Fondos Europeos.

Actualmente y a la fecha de presentación del informe de justificación de la Baja Auren ha realizado más de 20 planes de sostenibilidad turística, y actualmente está gestionando 15 planes de Sostenibilidad Turística (PSTD Guadix, PSTD de Granada ciudad, PSTD de Soportújar, PSTD de Huéscar y PSTD de Carmona).

### 3. Estructura de costes, Honorarios y Recursos destinados

Auren establece que va a cumplir todas las especificaciones técnicas establecidas como obligatorias en el pliego de prescripciones técnicas además propone un equipo que cumple con lo establecido en la adscripción de medios del pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCAP), estableciendo como el equipo encargado de trabajar en el proyecto 1 técnico que y 1 coordinador que reúnen los requisitos establecidos en el PCAP.

Por otro lado en referencia a costes de desplazamiento y dietas, Auren ha justificado una baja de los costes establecidos en la Memoria Justificativa asociada a la cercanía de la sede de Auren en Málaga con el Ayuntamiento de Fuengirola para poder ejecutar las reuniones presenciales establecidas como obligatorias en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 4. Conclusiones

Por lo anteriormente expuesto se considera que la empresa puede realizar la prestación del servicio sin mermas en la calidad de la ejecución del proyecto cumpliendo lo exigido y establecido en el pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas. Por todo ello este informe es FAVORABLE.

Este es el criterio que se expone, quedando el presente documento sometido a cualquier otro mejor fundado técnicamente, de lo cual se informa para su conocimiento y efectos.”

Seguidamente, la referida Mesa de Contratación, de fecha 18 de julio de 2024, procedió a la valoración de los criterios cuantificables de forma automática, obteniéndose el siguiente resultado:

### OFERTAS ECONÓMICAS

Nº	Entidad Licitadora	Mejor oferta económica (Tipo máximo licitación: 74.480,33 € IVA no incl)	Incremento frecuencia redacción informes		
			No incremento	Bimensual	Mensual
1	AUREN CONSULTORES S.L.P.	39.905,00 € (BT€)			X
2	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	49.600,00 €			X
3	GRUPO CONSIDERA S.L.	53.000,00 €			X



4	SEEKETING S.L.	46.334,79 €			X
5	DOMINUS S.L.	42.782,22 €			X
6	SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.	41.989,00 €			X
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	71.692,00 €			X
8	TECHFRIENDLY S.L.	43.841,05 €			X

### VALORACIÓN

Nº	Entidad Licitadora	CRT. 2	CRT. 3	TOTAL PUNTOS
1	AUREN CONSULTORES S.L.P.	30	20	50
2	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	22,46	20	42,46
3	GRUPO CONSIDERA S.L.	19,82	20	39,82
4	SEEKETING S.L.	25	20	45
5	DOMINUS S.L.	27,76	20	47,76
6	SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.	28,38	20	48,38
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	5,28	20	25,28
8	TECHFRIENDLY S.L.	26,94	20	46,94

Visto que la mencionada Mesa de Contratación, de fecha 18 de julio de 2024, se procede a realizar la suma de las valoraciones de los criterios evaluables mediante juicio de valor (CRT. 1º) y los criterios evaluables matemáticamente (CRT. 2º y CRT. 3º) y a la clasificación de las ofertas, obteniéndose el siguiente resultado:

Nº	Entidad Licitadora	CRT. 1	CRT. 2	CRT. 3	TOTAL PUNTOS
1	AUREN CONSULTORES S.L.P.	34	30	20	84
2	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	37	22,46	20	79,46
3	GRUPO CONSIDERA S.L.	34	19,82	20	73,82
4	SEEKETING S.L.	7	25	20	52
5	DOMINUS S.L.	30	27,76	20	77,76
6	SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.	46	28,38	20	94,38



7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	37	5,28	20	62,28
8	TECHFRIENDLY S.L.	32	26,94	20	78,94

**CRT. 1 Mejor memoria técnica...** valorable hasta 50 puntos.

Los aspectos objeto de valoración serán los siguientes:

Subcriterio 1. Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica. (Hasta un máximo de 20 puntos).

Será objeto de valoración:

Metodología a utilizar para la planificación y coordinación de los trabajos a realizar por la Oficina Técnica	20 puntos
<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. Propuesta metodológica para la coordinación y asistencia técnica con las diferentes áreas municipales implicadas en el PSTD	6 puntos
2. Descripción roles, tareas y responsabilidad asignadas a cada persona del equipo de trabajo.	3 puntos
3. Sistemas previstos para la recogida, verificación y análisis de las actividades a ejecutar	6 puntos
4. Sistema para la identificación de riesgos	5 puntos

Subcriterio 2. Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación. (Hasta un máximo de 15 puntos).

Se presentará un plan de gestión, control de gasto y verificación de resultados, en el que se detalle los plazos para la ejecución de cada una de las actuaciones incluidas en el PSTD que recoja objetivos e hitos, cronograma del gasto y así como el proceso de verificación.

Será objeto de valoración:

Metodología a utilizar para la gestión, control de gasto y verificación	15 puntos
<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. Sistema de seguimiento de todas las actuaciones que incluya indicadores, cumplimiento de objetivos y control de gasto.	5 puntos
2. Sistemas de verificación administrativa y del conjunto de gastos realizados.	3 puntos
3. Sistema de identificación desviaciones y propuestas de mitigación de riesgos.	3 puntos



4. Sistema de registro, archivo y custodia de la documentación justificativa.	4 puntos
---	----------

**Subcriterio 3.** Metodología a utilizar para el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la comunidad andaluza del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. (Hasta un máximo de 15 puntos):

Se presentará el sistema o los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones europeas, nacionales y de la comunidad autónoma andaluza de todos los participantes (tanto a nivel municipal como terceros), en el PRTR.

Será objeto de valoración:

- La obligación de no causar un perjuicio significativo a objetos medioambientales.
- Cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital.
- Mecanismos que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- Respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Cumplimiento de incorporación de la perspectiva de género y de eliminación de elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen.
- Acciones de difusión, comunicación y publicidad.

**CRT. 2 Mejor oferta económica...** valorable hasta 30 puntos.

**CRT. 3 Incremento en la frecuencia de la redacción de los Informes Intermedios de evaluación y seguimiento, de previsiones, de declaraciones de gasto así como las memorias justificativas, económicas...** valorable hasta 20 puntos.

**CLASIFICACIÓN OFERTAS:**

Nº	Entidad Licitadora	TOTAL PUNTOS
1	SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.	94,38
2	AUREN CONSULTORES S.L.P.	84
3	CLAVE 3 LICITACIONES Y PROYECTOS S.L.	79,46
4	TECHFRIENDLY S.L.	78,94
5	DOMINUS S.L.	77,76



6	GRUPO CONSIDERA S.L.	73,82
7	SMART GOVERNMENT CONSULTORY	62,28
8	SEEKETING S.L.	52

Visto que la referida Mesa de Contratación, de fecha 18 de julio de 2024, en base a las valoraciones realizadas, acordó proponer la adjudicación del contrato contratación para la prestación del **servicio de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU (Expte. CONTR-2024000048)** a la entidad **SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.**, con CIF: **B87609657**, según el siguiente detalle:

IMPORTE OFERTADO	
Precio sin IVA	41.989,00 €
IVA (21%)	8.817,69 €
Precio con IVA	50.806,69 €

- **Incremento en la frecuencia de la redacción de los Informes Intermedios de evaluación y seguimiento, de previsiones, de declaraciones de gasto así como las memorias justificativas, económicas:** Frecuencia mensual.

- **Duración del contrato:** el plazo de duración del contrato será desde la formalización del contrato hasta 30 de junio de 2026. Estimativamente y a los solos efectos de concretar su duración, puesto que en parte depende de circunstancias ajenas al Ayuntamiento, se fija en 23 (veinte tres) meses. La duración efectiva será la que tenga lugar entra la formalización del contrato y el 30 de junio de 2026, sin que el importe adjudicado se vea afectado (se minore y/o aumente) por una duración inferior y/o superior a la estimación anteriormente realizada.

No obstante, el plazo de la finalización de los servicios, 30 de junio de 2026, podrá ampliarse en el caso de que el Ayuntamiento de Fuengirola recibiera autorización de la autoridad competente de gestión de los Fondos Next Generation EU para un aplazamiento de la fecha de finalización de este contrato.

Visto que con fecha 30 de julio de 2024, mediante Resolución nº 5487/2024, se requirió a la entidad propuesta como adjudicataria para que presentase la documentación relacionada en el Anexo III del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Visto que la Mesa de Contratación reunida los días 12 y 20 de agosto de 2024 comprobó que el licitador **SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.**, propuesto como adjudicatario, presentó en tiempo y forma la referida documentación, así como la carta de pago acreditativas de haber constituido la garantía definitiva por importe de



DOS MIL NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (2.099,45 €), equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

Visto y conocido el informe sobre la valoración de los Anexos exigidos en el PCAP, emitido por Técnico Superior de Gestión Fondos PRTR del Ayuntamiento de Fuengirola, de fecha 7 de agosto de 2024 (CSV: 15250327615022042646), en el que se concluye lo siguiente:

*“Revisada la documentación, se observa la siguiente:*

- Anexo VII. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). (Contratistas y/o Subcontratista. Estaría conforme el contenido del Modelo correspondiente.
- Anexo VIII. Modelo de Declaración de Cesión y Tratamiento de Datos, en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR. Estaría conforme el contenido del Modelo correspondiente.
- Anexo IX. Declaración de Adhesión al Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Fuengirola, y de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR. Estaría conforme el contenido del Modelo correspondiente.
- Anexo X. Modelo de Declaración Responsable de Ausencia de Doble Financiación. Estaría conforme el contenido del Modelo correspondiente.

Se concluye lo siguiente:

1. Los Anexos cumplirían con lo especificado en el artículo 8.2. Identificación del perceptor final de fondos: contratistas y subcontratistas, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Fuengirola y en el PCAP.”

Visto y conocido el informe emitido por la Intervención Municipal, con referencia: **F-1156/2024**, de fecha 22 de agosto de 2024 (CSV: 15250327251045302024).

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 151 y en la Disposición Adicional Segunda 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.

D. Rodrigo Romero Morales, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Fuengirola, y en virtud de las competencias delegadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de junio de 2023, RESUELVO:

**PRIMERO.** Declarar válida la licitación.

**SEGUNDO.** Adjudicar el contrato para la prestación del **servicio de asistencia técnica para la ejecución, supervisión, gestión y preparación de la justificación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Fuengirola en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)**



financiado al 100% por la Unión Europea – Next Generation EU (Expte. CONTR-2024000048) a la entidad **SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.**, con CIF: **B87609657**, por importe de CUARENTA Y UN ML NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS (41.989,00 €), más el IVA correspondiente, según el siguiente desglose y condiciones:

IMPORTE ADJUDICACIÓN	
Precio sin IVA	41.989,00 €
IVA (21%)	8.817,69 €
Precio con IVA	50.806,69 €

- **Incremento en la frecuencia de la redacción de los Informes Intermedios de evaluación y seguimiento, de previsiones, de declaraciones de gasto así como las memorias justificativas, económicas:** Frecuencia mensual.

- **Duración del contrato:** el plazo de duración del contrato será desde la formalización del contrato hasta 30 de junio de 2026. Estimativamente y a los solos efectos de concretar su duración, puesto que en parte depende de circunstancias ajenas al Ayuntamiento, se fija en 23 (veinte tres) meses. La duración efectiva será la que tenga lugar entra la formalización del contrato y el 30 de junio de 2026, sin que el importe adjudicado se vea afectado (se minore y/o aumente) por una duración inferior y/o superior a la estimación anteriormente realizada.

No obstante, el plazo de la finalización de los servicios, 30 de junio de 2026, podrá ampliarse en el caso de que el Ayuntamiento de Fuengirola recibiera autorización de la autoridad competente de gestión de los Fondos Next Generation EU para un aplazamiento de la fecha de finalización de este contrato.

Dicha adjudicación se motiva al haber obtenido la entidad adjudicataria la mayor puntuación total de todas las ofertas presentadas y admitidas, en la suma de los criterios de valoración establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en base a las valoraciones efectuadas por el técnico y por la Mesa de Contratación, que se detallan en la parte expositiva de la presente resolución.

**TERCERO.** Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios y publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**CUARTO.** Notificar a la entidad **SIDI CONSULTORIA Y GESTION S.L.U.**, adjudicataria del contrato, la presente resolución, y citarle para la firma del oportuno contrato administrativo, que deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, quedando autorizada la Alcaldía Presidencia para intervenir en dicha formalización, así como en cuantos otros documentos –públicos o privados- resulten precisos relacionados con dicho expediente de contratación y su oportuna ejecución.

**QUINTO.** Publicar la formalización del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público (perfil del contratante).



**SEXTO.** Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

**SÉPTIMO.** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el mismo órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

