

**MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA PARA EL CONTRATO ORDINARIO DEL SERVICIO DE DE PORTERÍA Y ACOMODACIÓN EN EL TEATRO PRINCIPAL, CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA CULTURA Y OTRAS INSTALACIONES CULTURALES, POR DOS AÑOS, PRORROGABLES POR DOS AÑOS MÁS.**

La presente memoria justificativa se redacta para dar cumplimiento a las exigencias legales establecidas en el art. 63.3 de la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.

La contratación a realizar, el Servicio de porterías y acomodación en las instalaciones culturales gestionadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, Teatro Principal, Centro de Interpretación de la Cultura y eventos culturales, por dos años prorrogables por dos años más, se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25.1 a) de la Ley 9/32017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE.

Las competencias en las que se enmarca el objeto del contrato, serían el artículo 7.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de la Bases del Régimen Local, el régimen de competencias propias y por delegación se determinarán mediante legislación autonómica o estatal que el art. 25.2, de la misma ley, contempla que serán consideradas como competencias propias, entre otras: m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

El art. 9 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía establece como competencias propias de las entidades locales "b) Planificación y gestión de las actividades culturales y la promoción de la Cultura". Incluyendo la gestión de sus equipamientos culturales de un lado y, de otro, la organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y producción artística, así como las industrias culturales (9.17 a,b,c).

Por tanto, atendiendo a lo descrito, se concluye que la actuación objeto del presente informe se enmarca dentro de las competencias propias de esta entidad local.

**1. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las disposiciones normativas más relevantes de aplicación al presente contrato:

- 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.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015).

**2.- DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.**

Contrato ordinario del Servicio de porterías y acomodación en las instalaciones culturales gestionadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, Teatro Principal, Centro de Interpretación de la Cultura y eventos culturales, por dos años prorrogables por dos años más.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	1/8



### 3.- OBJETO DEL CONTRATO, DIVISIÓN EN LOTES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto principal del contrato será el Servicio de porterías y acomodación en las instalaciones culturales gestionadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, Teatro Principal, Centro de Interpretación de la Cultura y eventos culturales, incluyendo los medios materiales necesarios, por dos años prorrogables por dos años más.

A los efectos previstos en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se estima conveniente y propone no dividir el objeto del contrato en lotes, justificado en que el objeto del contrato es determinado y único, debido a su propia naturaleza y finalidad.

### 4.- DURACIÓN Y PRÓRROGAS.

Este contrato tendrá una duración de 24 meses, a contar a partir del día siguiente de la formalización del mismo, prorrogables por un período de 24 meses más.

Según el art. 29.1 de la LCSP la duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, sin perjuicio de las normas especiales a determinados contratos.

### 5.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: OBJETIVOS. INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

El objetivo es establecer los requisitos, características técnicas y condiciones necesarias que habrá de reunir la contratación del Servicio de porterías y acomodación en las instalaciones culturales gestionadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, Teatro Principal, Centro de Interpretación de la Cultura y eventos culturales, por dos años prorrogables por dos años más.

Según lo regulado en los arts. 28, 116, DA2ª y DA3ª de la LCSP se informa la justificación de la necesidad de la contratación.

Mediante Providencia del Teniente de Alcaldesa del Área de Hacienda y Gestión económica se inicia expediente administrativo para la citada contratación ordinaria de servicios.

Las entidades locales, en este caso los municipios, tienen consagradas sus competencias en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local. Sirva como ejemplo los recogidos en los artículos 25 y 26 de la citada ley. En el sentido de la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pudiendo promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Para desarrollar estas competencias y desarrollar estos servicios, las entidades locales cuentan con medios humanos y materiales, siendo necesario a veces completar los medios propios con recursos ajenos, obtenidos mediante un procedimiento de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y habiéndose constatado que esta Administración no cuenta con suficiencia de medios materiales para cubrir las necesidades objeto de contratación, ni pueden ser ejecutadas por el personal que presta servicios a la Entidad, se estima necesario que el Ayuntamiento proceda a su contratación.

Para obtener el fin perseguido el Ayuntamiento de Puerto Real licita la contratación de este servicio con empresas externas de forma periódica.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	2/8



Realizadas las consideraciones precedentes y con el objeto de darle cobertura jurídica legal a dicha contratación se considera que es de exigencia ineludible, y se justifica en la necesidad de dotar a las áreas que así lo necesitan de estos elementos imprescindibles a la hora de conformar determinadas actividades.

#### 6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Las características del servicio y las necesidades del Ayuntamiento en lo que a este contrato se refiere, se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En líneas generales, el servicio incluirá:

- El personal realizará las funciones que le son propias a su categoría profesional de portería-acomodación.
- Sus cometidos podrán realizarse en cualquier lugar de las instalaciones, en razón de las necesidades del evento de que se trate o del volumen de público existente, ya sea en salidas de emergencia, puertas principales o de camerinos, palcos, anfiteatros u otros.
- Velar por que los usuarios y público en general haga un uso adecuado de las instalaciones y mobiliario.
- Desactivar-activar las alarmas y demás automatismos, encender-apagar las luces de ambiente y exposición, abrir-cerrar puertas a la hora indicada, cortar entradas y realizar funciones de control de acceso del público a las instalaciones. Indicación al usuario de la zona donde se encuentra su localidad.
- Realizar funciones de acomodación del público, acomodación y auxilio a personas con discapacidad, atención por indisposición sobrevenida de cualquier espectador, tareas de evacuación y desalojo de la sala.
- Colocación y recogida de programas de mano y folletos de información.
- Vigilancia de las salas, mantenimiento del orden, revisión de las instalaciones al inicio y al final de las funciones o actividades, comprobando el acceso libre de las vías de evacuación y la apertura de las puertas de salida de emergencia, que deben mantenerse abiertas siempre que haya función o actividades.
- Cualquier otro trabajo que suponga ayuda y colaboración con el resto del personal que presta sus servicios y, en general, los que se requieran y que se encuentren en el ámbito de sus funciones.

#### Previsión de Servicios:

- La estimación anual de los servicios es de un máximo de **40 actividades** en el Teatro Principal, con una previsión de 2 porteros para un tiempo estimado de 3 horas por función, hasta un máximo de **240 horas**.

- Para el Centro de Interpretación la estimación es de 1 persona de martes a viernes 5 horas diarias y los sábados, domingos y festivos 3 horas diarias, hasta un máximo de **1.285 horas anuales**.

#### Prestación de los servicios:

- El Ayuntamiento podrá solicitar un número indeterminado de trabajadores según las necesidades de las actividades, por lo que el adjudicatario deberá responder adecuadamente, estableciéndose que el número no podrá sobrepasar de cinco simultáneamente en cada función o actividad y día.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	3/8



- El horario de trabajo del personal se ajustará a las necesidades del servicio y deberán estar operativos en el caso del Teatro como mínimo 1 hora antes del comienzo de la función. No se pondrá límite al número de horas diarias que pudieran prestarse cuando lo requieran las actividades o eventos especiales.
- El personal deberá estar previamente formado en el mecanismo de acomodación, zonas del Teatro o del Centro de Interpretación y espacios culturales, condiciones de seguridad y emergencia. Una de las personas, al menos, será estable y ejercerá como responsable del equipo.
- El adjudicatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo y cualquiera otra que sea de aplicación por razón de los servicios que presta, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidades por este incumplimiento.
- Se dará a conocer al adjudicatario la programación y prestación de servicios a desarrollar del mes siguiente antes del comienzo del mes.
- En los supuestos de cesión o autorización de uso del Teatro Principal, por parte del Ayuntamiento, a empresas públicas o privadas, instituciones u otras entidades para la celebración de eventos, será requisito de ineludible cumplimiento que sea la empresa adjudicataria la que preste los referidos servicios profesionales y en las mismas condiciones y precio que rigen en el presente Pliego.

#### Medios materiales:

El adjudicatario deberá aportar los medios técnicos y que resulten complementarios para cualquier actuación que se haga, tales como:

- Intercomunicadores: Sistema de intercomunicación portátil (*walkie talkie*) al objeto de garantizar la comunicación entre los porteros-acomodadores situados en las distintas zonas de servicio para comunicar incidencias y coordinación.
- Herramientas de control del aforo: Cuenta-personas manual o automático, que permita controlar en todo momento el aforo de las instalaciones.
- Herramientas para la acomodación: el personal deberá ir provisto de linternas y planos de las localidades para indicar y conducir al público a sus butacas.
- Identificación y uniformidad: el personal deberá estar identificado en todo momento mediante uniforme con distintivo de la empresa y calzado adecuado. De manera que el público asistente identifique y pueda requerir sus servicios.

Correrá a cargo de la empresa todo el material, elementos y productos necesarios para efectuar el control de accesos y otras labores de este servicio auxiliar (elementos de escritura, acreditaciones, listados, etc.).

Todas las máquinas, utensilios, enseres y útiles destinados al desarrollo del servicio, serán por cuenta de la Empresa adjudicataria del servicio. A la relación de máquinas, deberá incorporarse, como mínimo, lo siguiente:

1 ordenador de sobremesa (además de aplicaciones necesarias para el registro del control de accesos, se implementará una cuenta de correos para comunicaciones por escrito: incidencias del servicio, comunicación de horarios de servicios no ordinarios, etc.

1 impresora multifunción (escáner/impresora) y el papel y material fungible necesarios para

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	4/8



su operatividad.

1 elemento de comunicación del cierre o incidencia en las instalaciones.

Las empresas licitadoras deben incluir en sus ofertas una declaración de disponibilidad de estos medios, junto con las descripciones técnicas que certifiquen su idoneidad.

## 7. PERSONAL.

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios humanos y materiales para el desempeño de su actividad, que deberán cumplir la normativa que les sea de aplicación, y con experiencia demostrable en la prestación de estos servicios.

La entidad adjudicataria asumirá los costes sociales y de cualquier otro tipo que se deriven de la relación de dependencia del personal que emplee. El personal estará vinculado, a efectos laborales, únicamente con la empresa adjudicataria, sin que en ningún momento pueda alegarse derecho alguno en relación con la Administración.

La Empresa adjudicataria será responsable, civil y administrativamente, por las faltas que cometa el personal al servicio de aquella y quedará obligada al resarcimiento de los daños que se causen a terceras personas con motivo de la defectuosa prestación de los suministros y servicios o por dolo o culpa, ya afecte a bienes o personas, a realizar el suministro y servicio con la mayor puntualidad posible, sin que su iniciación deba demorarse, salvo circunstancias excepcionales, que deberán comunicarse inmediatamente a la persona responsable del contrato, y a comunicar inmediatamente por escrito al Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio.

## 8. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá presentar las facturas por los servicios efectivamente realizados, y cuya realización haya sido conformada por el Responsable del Contrato, expedidas de acuerdo con lo determinado en el RD 1789/2010, de 30 de diciembre (BOE de 31/12/2010).

El Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Puerto Real, BOP n.º 109 de 9 de junio de 2022, establece que todas las facturas deberán ser presentadas mediante el sistema de Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE). Los datos del Ayuntamiento para la facturación son los siguientes:

- OFICINA CONTABLE: L01110282 (INTERVENCIÓN).
- ÓRGANO GESTOR: L01110282 (AYUNTAMIENTO).
- UNIDAD TRAMITADORA: L01110282 (INTERVENCIÓN).

En la página web <http://www.facturae.gob.es/que-desea/Paginas/administraciones-publicas.aspx> tienen los proveedores información de cómo deben realizar una factura electrónica.

Podrá realizarse una facturación mensual por los servicios prestados.

## 9. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 100 de la LCSP, a los efectos de esta ley, por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	5/8



A todos los efectos, se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos (incluido el IVA) que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de los servicios contratados como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, los gastos de comprobación y aquellos otros exigibles por legislación.

En relación al contrato de Servicio de porterías y acomodación en las instalaciones culturales gestionadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, Teatro Principal, Centro de Interpretación de la Cultura y eventos culturales, por dos años prorrogables por dos años más, el **presupuesto base de licitación** del servicio será de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (64.509,94 €), I.V.A. (11.195,94 €) incluido.**

Para la determinación del precio se han tenido en cuenta el I CONVENIO ESTATAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES., aprobado por la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones(BOE núm 223 de 17 de septiembre de 2021), y la Resolución de 9 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales para el año 2023 del Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (BOE núm 7, de 27 de marzo de 2023).

De las tablas salariales y conceptos retributivos que en el precitado convenio se contienen, gastos sociales, vestuario, absentismo, vacaciones, beneficio industrial y gastos generales, así como la absorción de costes de la mejoras valorables en la adjudicación del contrato, resulta el siguiente desglose de costes, que ha sido fijado tomando en consideración como precio máximo del servicio **DIECISIETE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS POR HORA (17,48.- €/hora), IVA excluido.**

A todos los efectos se entenderá que en el precio ofertado se encuentran incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de los deberes contratados, como son los gastos de personal, seguros, vestuario, los gastos generales, financieros, beneficios, transporte y desplazamientos, autorizaciones y licencias necesarias, así como cuantos gastos y gestiones deba realizar la empresa para el cumplimiento de los deberes concertados.

La determinación del presupuesto del servicio se ha realizado en base a las necesidades municipales.

Motivado por las diversas necesidades reales de estos servicios, al tratarse de una contratación en varios ejercicios, debido a la necesidad de acomodar a la realidad y la dinámica de los servicios que se pretenden contratar, se justifica la distribución del presupuesto base de licitación en la siguiente forma:

EJERCICIO	PRECIO	21% IVA	TOTAL CON IVA
2024	13.328,50	2.798,99 €	16.127,49 €
2025	26.657,00	5.597,97 €	32.254,97 €
2026	26.657,00	5.597,97 €	32.254,97 €
2027	26.657,00	5.597,97 €	32.254,97 €
2028	13.328,50	2.798,99 €	16.127,49 €
<b>TOTALES</b>	<b>106.628,00 €</b>	<b>22.391,88 €</b>	<b>129.019,88 €</b>

El valor estimado del contrato se define y regula en el art. 101 de la LCSP. El apartado primero de este precepto señala como determinar el valor estimado de los contratos: a) En el caso de los contratos de

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	6/8



obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el impuesto sobre el valor añadido, pagadero según sus estimaciones.

ESTIMACIÓN DE COSTES	PORCENTAJES	IMPORTES IVA EXCLUIDO
Beneficio industrial	6 %	6.397,68 €
Gastos Generales	13%	13.861,64 €
Coste Servicios	81%	86.368,68 €
<b>Total (IVA excluido)</b>	<b>100%</b>	<b>106.628,00 €</b>

El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de **CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO EUROS (106.628,00 €), IVA excluido.**

Método de cálculo para calcular el valor estimado: Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, actualizaciones de tablas salariales del convenio y anteriores contrataciones de servicios.

#### 10. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La asignación de puntuación se asignará de la siguiente forma:

##### PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La puntuación máxima que puede obtenerse de la valoración de la oferta económica es de **60 PUNTOS**.

Para el cálculo de las puntuaciones se aplicará la siguiente fórmula de cálculo, cuyo resultado se redondeará a dos decimales:

$$QPE = \frac{60 \times \text{Proposición Económica más baja}}{\text{Proposición Económica a valorar}}$$

##### PROPUESTA DE MEJORAS:

Se considerarán mejoras admisibles al objeto del contrato el conocimiento y manejo fluido del idioma inglés, documentalmente acreditado, del personal que se adscriba a la ejecución del contrato y la oferta de “bolsa de horas” para la prestación de iguales servicios dentro del precio del contrato.

La oferta de Mejoras al contrato es voluntaria para las empresas licitadoras, si bien, el cumplimiento de su oferta será considerado obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP y no podrán ser objeto de modificación.

Tendrán la consideración de mejoras al objeto del contrato las que se detallan a continuación y su oferta se puntuará con un **máximo de 40 PUNTOS** en la forma que se indica conforme a criterios de asignación automática de puntos.

Se asignará directamente la puntuación señalada a aquellas proposiciones que ofrezcan dentro del precio del contrato:

**BOLSA DE HORAS** para la prestación de iguales servicios durante la celebración de eventos culturales en edificios municipales. Podrá obtenerse de la oferta de esta mejora un **máximo de 30 PUNTOS**, por asignación directa las siguientes puntuaciones:

- Bolsa de horas de 60 horas - Se asignarán directamente 30 puntos.
- Bolsa de horas de 40 horas - Se asignarán directamente 20 puntos.
- Bolsa de horas de 30 horas - Se asignarán directamente 15 puntos.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	7/8



#### ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO DE PERSONAL CON DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS.

El conocimiento y manejo fluido del idioma inglés habrá de acreditarse documentalmente mediante la aportación de titulación académica y/o diplomas centros de formación oficiales. Podrá obtenerse de la oferta de esta mejora un **máximo de 10 PUNTOS**.

En caso de ofertarse esta mejora al objeto del contrato, la empresa que resulte propuesta para su adjudicación habrá de acreditar su cumplimiento al momento de presentar la documentación relativa a la persona trabajadora que adscriba al contrato.

La **PUNTUACIÓN TOTAL** será la suma resultante de las puntuaciones obtenidas por cada empresa licitadora en los apartados proposición económica y propuesta de mejoras.

#### 11. MOTIVACIÓN DE LA MEMORIA.

La elaboración de la presente Memoria justificativa, tiene su origen en lo preceptuado en el art. 63.3.a) de la LCSP en relación con el art. 28 de la misma norma, por el cual en el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos, en el perfil del contratante, la siguiente información: a) la memoria justificativa del contrato.

En Puerto Real, a la fecha señalada en la firma electrónica.

JEFE DE LA U.A. CULTURA Y FIESTAS,  
Jesús Bocanegra Cazorla.

Esta Memoria Justf. sustituye a la anterior de fecha 26/07/2024  
Y código seguro de verificación IVUEWOTTZ47T72MTSEEN4JIEMY

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY	Fecha	31/07/2024 09:51:20
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JESUS MARIA BOCANEGRA CAZORLA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSJPBHO4TFO4FHE4ZRPKY</a>	Página	8/8

