



CERTIFICADO

Expediente JGL/2024/22

Órgano colegiado: Junta de Gobierno Local

FRANCISCO JESÚS MORA MORA, EN CALIDAD DE CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

CERTIFICO:

Que en la sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

21º MUSEOS/CONTRATACIÓN/EXPTE. 4072/2024. CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA GESTIÓN DEL MUSEO DE LA LOCALIDAD: APROBACIÓN DE EXPEDIENTE.- Examinado el expediente sobre contratación de los servicios complementarios para la gestión del Museo de la localidad, que se tramita para su aprobación, y **resultando:**

1º.- Con fecha 22 de marzo de 2024, por parte de Francisco Mantecón Campos Técnico municipal de Patrimonio Histórico y Museos, se ha redactado, con el visto bueno del Concejal Delegado de Cultura, Patrimonio y Museos, una memoria justificativa del inicio de expediente para la contratación de los servicios complementarios para la gestión del Museo de la localidad.

En el apartado I.2 (“*necesidad pública detectada que precisa ser satisfecha*”) de esta memoria justificativa se motiva lo siguiente:

«En noviembre de 2005 se inauguraba el museo de nuestra ciudad, primero y único hasta la fecha, ubicado en el Parque Centro, muy cerca de la Casa de la Cultura.

Concebido como un gran centro para exposiciones y otras expresiones artísticas, en que conviven las salas permanentes que nos hablan de la historia de Alcalá con las muestras temporales que nos permiten completar diferentes expresiones artísticas relacionadas con la cultura y la historia de la ciudad, el Museo no pretende ser un mero lugar de ocio: quiere estar comprometido, con el presente y el futuro de la ciudad. Debe ser una institución al servicio de la sociedad a la que pertenece, especialmente de su comunidad educativa, y participar en el proceso de formación de una identidad colectiva, imprescindible en una población cuya demografía ha crecido de manera exponencial en las últimas dos décadas, y tiene en su proximidad al área metropolitana una fuente de potencialidades, pero también un claro riesgo de pérdida de su personalidad.

El museo debe cumplir, y así lo viene haciendo, con las funciones que son propias de toda institución museística: conservación de sus colecciones, investigación, dinamización y difusión. En nuestro caso, a esto se suman las responsabilidades que conlleva ser también sede de la Delegación Municipal de Patrimonio Histórico, y tener a cargo la gestión de diversos espacios expositivos municipales, como es el caso de la Casa de la Cultura, y ocasionalmente Harinera del Guadaíra, Biblioteca Pública o centros cívicos.

Teniendo asignado para todo ello sólo un técnico municipal, y aunque algunos trabajos





necesarios ocasionalmente son objeto de contrataciones particulares, se necesita cubrir con participación externa determinados servicios requeridos de manera continuada para el funcionamiento habitual del museo.»

2º.- En el apartado 1.4 (“objeto del contrato que se propone y justificación de la idoneidad del mismo para satisfacer la necesidad pública detectada”) de dicha memoria justificativa se concreta cuál es el objeto del contrato que se pretende licitar, justificando que el mismo es adecuado para satisfacer la necesidad detectada.

Dicho apartado especifica que, “además de la dirección política y técnica, que en todo caso corresponderá al Ayuntamiento de la ciudad, el museo debe contar con diversos departamentos que trabajen en coordinación para cumplir con los objetivos propuestos. Estos deben ser al menos un departamento de comunicación, didáctica y gestión de visitantes, otro de administración y un tercero de diseño y montaje de los contenidos expositivos y conservación de las colecciones”. En este sentido, el objeto del contrato alcanza las siguientes prestaciones:

a) Un servicio de comunicación, gestión de visitas y actividades didácticas: Este servicio se encargará de la organización y guía de grupos por los itinerarios que se establezcan en cada una de las exposiciones. Engloba el diseño, programación anual y ejecución de actividades de difusión relacionadas con estas visitas y la adecuación didáctica de los contenidos, la gestión de la comunicación externa y el control de estadísticas. Asimismo, dependerá de este servicio la difusión de las propias actividades, y el control y estadísticas de visitantes. El contratista ejecutará anualmente, de acuerdo con el calendario previsto por la dirección técnica, la programación de actividades didácticas y talleres para niños de educación primaria y secundaria obligatorias incluida en su oferta, con aplicación de los recursos materiales o mejoras recogidos en la misma;

b) Un servicio de gestión administrativa: Este servicio englobará las funciones de tramitación de actas de recepción y salida de obras, gestión administrativa de exposiciones y actividades, tramitación de contratos de seguros, transportes y otros servicios, trámites iniciales para la compra de suministros, gestión de facturas y de correspondencia, y todo ello en coordinación con el responsable municipal del contrato; y

c) Un servicio de diseño y montaje de contenidos expositivos: Este servicio tendrá por finalidad optimizar los servicios del Museo mediante una organización eficiente de las exposiciones y otras actividades culturales que se realicen en el mismo. Englobará el montaje y organización de las citadas exposiciones, tanto en el propio Museo como en otras salas de gestión municipal, así como trabajos de conservación básica de las colecciones artísticas y actualización de sus inventarios. La empresa adjudicataria ejecutará la propuesta técnica sobre exposiciones y otras actividades basadas en las colecciones artísticas municipales que hubiera aportado en su oferta, así como la programación propuesta por la dirección política y técnica municipal.

3º.- A tal efecto se ha incoado el expediente de contratación n.º 4072/2024, para adjudicar, por tramitación ordinaria y mediante procedimiento abierto, el contrato de prestación de los servicios complementarios para la gestión del Museo de la localidad (C-2024/023). Los datos fundamentales del expediente incoado son los siguientes:

DATOS FUNDAMENTALES DEL EXPEDIENTE INCOADO
<ul style="list-style-type: none">Delegación/ Servicio Municipal proponente: Delegación de Cultura, Patrimonio y Museo/ Servicio de Patrimonio y Museo.





• Tramitación del expediente: Ordinaria. Tramitación del gasto: Ordinaria.
• Sujeto a regulación armonizada: No*. * Objeto comprendido dentro del anexo IV de la LCSP: Sí. Contrato de prestación directa a la ciudadanía (art. 312 LCSP): No.
• Procedimiento: Abierto. Criterios de adjudicación: Varios.
• Redactor memoria justificativa y pliego de prescripciones técnicas: Francisco Mantecón Campos Técnico municipal de Patrimonio Histórico y Museos.
• Valor estimado del contrato: 510.701,76 €.
• Presupuesto de licitación IVA excluido: 255.350,88 €.
• Presupuesto de licitación IVA incluido: 308.974,56 €.
• Plazo de duración inicial: 2 años Prórroga posible: Sí. Duración máxima prórrogas: Prorrogable por hasta 2 años más. Plazo total de duración: 4 años.
• Existencia de lotes: No.
• Recurso especial en materia de contratación: Sí.

4º.- Consta en el expediente la expedición de certificación de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto derivado de la futura contratación, así como los documentos contables complementarios necesarios. En concreto, figura en el expediente la siguiente documentación contable:

Partida presupuestaria				
40202/3332/22799 - (otros trabajos realizados por otras empresas para Museo)				
Anualidades de gasto				
2024	2025	2026	2027	2028
62.653,17 €	154.487,28 €	154.487,28 €	154.487,28 €	91.834,11 €
Documentos contables				
RC n.º 12024000021798	RCFut n.º 12024000021853			

5º.- Se ha redactado por el Técnico de Administración General del Servicio de Contratación, con la conformidad del Jefe del Servicio, el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares. El procedimiento de adjudicación escogido, abierto, así como los criterios de solvencia y de adjudicación establecidos en el pliego se entienden, en el caso presente, que son adecuados para la selección del licitador que oferte la mejor relación calidad precio del mercado.

En consecuencia con lo anterior, vistos los informes jurídico, de repercusión del contrato en los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera, sin perjuicio del resultado de la fiscalización procedente por la Intervención Municipal y, considerando lo preceptuado en los artículos 116 y siguientes 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 (en lo sucesivo LCSP) y concordantes que se encuentren vigentes del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre), en uso de las atribuciones propias recogidas en la disposición adicional 2ª de la citada Ley y en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local con la asistencia de ocho de sus nueve miembros de derecho, en votación ordinaria y por unanimidad, **acuerda:**

Primero.- Aprobar, en los términos previstos en el art. 117 LCSP, el expediente n.º 4072/2024 incoado para adjudicar el contrato de prestación de los servicios complementarios para la gestión del Museo de la localidad (C-2024/023), así como la apertura de su procedimiento abierto de adjudicación, debiéndose publicar anuncio de la licitación en el perfil de contratante municipal, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el referido perfil deberán publicarse igualmente el certificado del acuerdo de aprobación del expediente, la memoria justificativa del mismo, los pliegos que han de regir la contratación y el modelo de declaración unificada europea (DEUC) en formato *xml* y el modelo de oferta en formato *word*.

Segundo.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y anexo de prescripciones técnicas que regirán el contrato con sus correspondientes anexos, en los términos cuyo texto consta en el citado expediente n.º 4072/2024, debidamente diligenciados con el sello de órgano de este Ayuntamiento y el código seguro de verificación (CSV) n.º 5JSN5ALLSCKXGY64EJRNSNS97 (PCAP) y DTEP3J5DLYWLYRSG7D3Z5D3J4 (PPT), validación en: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>

Tercero.- Aprobar el gasto que implica la presente contratación. Al tratarse de un gasto plurianual la realización del mismo queda subordinado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada anualidad, de conformidad y en los términos establecidos en el artículo 174.1 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2005, de 5 de marzo, en el art. 79.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y en la base de ejecución 21 del Presupuesto vigente.

Cuarto.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, encargando al Servicio de Contratación la tramitación del expediente en sus fases sucesivas.

Quinto.- Designar como responsable municipal del contrato, a los efectos del art. 62 LCSP, a Francisco Mantecón Campos, Técnico municipal de Patrimonio Histórico y Museo.

Sexto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación proponente, a la Intervención Municipal, a la Oficina Municipal Presupuestaria, a la Jefatura de Sección de Riesgos Laborales, al Servicio de Contratación y al responsable municipal del contrato.

Séptimo.- Publicar el presente acuerdo en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, frente al que podrán interponerse los recursos procedentes.

A estos efectos, contra el presente acuerdo podrá interponerse, con carácter potestativo y en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación, recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía o, directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, contados a partir de la citada publicación.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Y para que conste a los efectos oportunos, con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, expido y firmo la presente certificación de orden y con el visto bueno de la señora Alcaldesa-Presidenta, que por su delegación (Resolución nº 47/2024 – BOP Nº 36/2024) firma el órgano competente de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente

