



## **MEMORIA JUSTIFICATIVA**

<b>Delegación promotora:</b> Turismo <b>Unidad administrativa promotora:</b>
<b>Autor:</b> Alicia Morillo García, con el cargo de Técnico Municipal de Turismo
<b>Dirigido a:</b> Servicio de Contratación
<b>Asunto:</b> necesidad de contratación del <b>servicio de información turística, atención al público y promoción turística de Alcalá de Guadaíra</b> a través de la Oficina Municipal de Turismo y puntos de información, así como en eventos promocionales. (EG 6235/2024)

Mediante el presente documento se **justifica la contratación** que seguidamente se expone:

### **I.- OBJETO DE LA MEMORIA**

#### **I.1.- Delegación Municipal y unidad administrativa promotoras, y autor de la Memoria**

La Delegación Municipal de Turismo pretende promover la contratación del **servicio de información turística, atención al público y promoción turística de Alcalá de Guadaíra** a través de la Oficina Municipal de Turismo y puntos de información, así como en eventos promocionales, a cuyo efecto se redacta el presente documento.

Dada la situación actual de incapacidad temporal (P.9/1) contingencia (EC) en las que se encuentra la técnico municipal del servicio de Turismo, Alicia Morillo García, y mientras se resuelve el procedimiento de contratación de un técnico medio como personal laboral temporal, para la sustitución de trabajador/a con derecho a reserva de puesto de trabajo (Recursos Humanos expdte. 823/2024); la presente memoria ha sido redactada por el Técnico municipal de Patrimonio, Francisco Mantecón Campos, con la colaboración técnica del personal del servicio de Turismo.

#### **I.2.- Necesidad pública detectada que precisa ser satisfecha**

La presente **Ley 13/2011 del Turismo de Andalucía** se fundamenta en el artículo 71 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, que atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de turismo, que incluye, en todo caso, la ordenación, la planificación y la promoción del sector turístico. Por su parte, el artículo 37.1.14.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece como uno de los principios rectores de las políticas públicas de la Comunidad Autónoma el **fomento del sector turístico, como elemento económico estratégico de Andalucía**.

Los municipios tienen atribuidas según el **artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local**, las **competencias** que son susceptibles de ser **delegadas**, entre las que se incluye **la Promoción y la gestión Turística**. En el ejercicio de esa competencia, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, viene estableciendo en su estrategia de ciudad, desde hace varias décadas, una apuesta clara por la potenciación del turismo en nuestra localidad como sector económico y generador de empleo. Ya presente en el primer plan estratégico de la ciudad, el Plan de Desarrollo Sostenible de 1999, hasta nuestros días, como así se recoge **tanto en la Estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado de Alcalá de Guadaíra (EDUSI), aprobada por unanimidad del Pleno de 13 de diciembre de 2016**, (que recoge que para alcanzar los objetivos estratégicos, es necesario conseguir una serie de **objetivos operativos** entre los que se encuentra el siguiente: *O.O.2.1 Valorizar el Monumento Natural Riberas del Guadaíra creando en torno al mismo un producto turístico diferencial que actúe como un nuevo motor de desarrollo de la ciudad*); **como en el Plan de Acción Local de la Agenda Urbana 2030 de Alcalá de Guadaíra, aprobada por Pleno de 12 de septiembre de 2022** (*reto estratégico 10. Economía de proximidad y atractiva: comercio, ICC y Turismo. Impulsar la economía de proximidad, mediante el impulso del comercio urbano y las industrias culturales y creativas, y la atraktividad de la ciudad como destino turístico sostenible y responsable*).





Volviendo a las competencias de los Ayuntamientos en materia turística, que incluye la promoción y la gestión turística, en esta contratación, nos centraremos en la promoción turística. Según el título VI, capítulo I de la Ley **13/2011** del Turismo de Andalucía, dice en su artículo 55 que: *'la Promoción Turística contempla la difusión de un destino turístico. Es decir, llevar a cabo acciones (tanto online como offline) con el objetivo de dar a conocer un lugar. Para ello, es importante fijarse los objetivos de promoción, es decir, cómo queremos que el turista perciba nuestro destino.'*

Dentro del conjunto de actuaciones que se pueden realizar en materia de promoción turística, destacan las realizadas por las **oficinas de información turística**. Las oficinas de turismo están plenamente consolidadas como figuras fundamentales para la promoción turística de los destinos, buena prueba de ello son los desarrollos normativos tanto a nivel nacional como autonómico, que se redactan con objeto de regular la profesionalización y mejora de la calidad de servicio de estos entes de promoción. Este objetivo se cumple desde tres puntos de vista:

- **desde el punto de vista de los turistas**, que son los actores fundamentales de la actividad, suministrándoles toda la información sobre la oferta existente,
- **desde el punto de vista del destino**, con objeto de reforzar, mejorar y proyectar la imagen y mensaje del destino hacia el turista, trabajando en el desarrollo estratégico del destino, así como elaborando información detallada que sirva al personal técnico, subsectores privados e instituciones para la toma de decisiones,
- **desde el punto de vista de atención a los subsectores empresariales privados** que crean la oferta turística en el destino, para ofertar en primer lugar los servicios de las empresas turísticas propias del destino a los turistas facilitando y ayudando a la materialización del servicio entre la oferta y la demanda.

En este sentido, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en el ámbito de sus competencias en esta materia, **presta el servicio de información y atención turística desde el año 2.000, con la creación de la Oficina Municipal de Turismo**, perteneciente a la delegación de Turismo. En 2005 se traslada a las dependencias del Museo y, en cumplimiento del *Decreto 202-2002 de 16 de julio de Oficinas de Turismo y de la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía*, se inscribe en el Registro de Turismo de Andalucía (n.º registro OT/SE/0008). Gracias a la ejecución de actuaciones del Plan Turístico 'riberas del Guadaíra'(2006-2010), fruto del convenio de colaboración entre la Consejería de Turismo y el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, para el desarrollo turístico de nuestra localidad, se estableció como uno de sus objetivos estratégicos, el traslado de la Oficina Municipal de Turismo al edificio 'Harinera del Guadaíra'. Este edificio se encuentra estratégicamente ubicado junto a una de las principales entradas a las Riberas del Guadaíra (nuestro espacio turístico), y suponen por tanto el sitio perfecto para realizar las labores de acogida e información del visitante, como se establece en el citado Decreto 202-2002, en cuanto a la ubicación de las oficinas de turismo. Igualmente la propia idiosincrasia del edificio, una antigua fábrica de harinas, es el lugar idóneo para implantar el '*Centro de Interpretación de la Industria Panadera de Alcalá de Guadaíra*', donde dar su lugar a la tradición panadera de Alcalá de Guadaíra, seña de identidad que dio lugar al sobrenombre de 'Alcalá de los panaderos'. Este traslado de la oficina de turismo desde el Museo al edificio de la Harinera, se produce en marzo de 2015 y siguiendo la normativa establecida por el Registro de Turismo de la Junta de Andalucía, nos obligaba a dar de baja el número de registro inicial de la Oficina de Turismo y solicitar un nuevo número de registro, siendo actualmente el OT/SE/0047 otorgado mediante resolución de la Consejería de Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía de fecha 18 de mayo de 2015. La oficina municipal de Turismo viene prestando este servicio de forma ininterrumpida en la Harinera, desde su traslado hasta la fecha actual, gracias a la consecución de los distintos contratos de prestación de servicios promovidos por las distintas corporaciones municipales.

**Incremento de los servicios de la Oficina Municipal de Turismo.- los servicios prestados en materia de promoción turística local, se han ido ampliando a lo largo de los años, gracias al incremento de visitas que se están produciendo en nuestra localidad, como**





bien lo vienen reflejando los estudios estadísticos anuales, elaborados por la propia oficina de turismo (a excepción de los años de pandemia y post-pandemia). **Este incremento se debe, por un lado, a la acertada planificación turística local**, en torno a la consolidación y recuperación de nuestros principales recursos patrimoniales, y dotando paulatinamente la ciudad de infraestructura, que permita convertir los recursos en productos turísticos; **así como el incremento de oferta turística de nuestra localidad, tanto desde el punto de vista público como privado**. La sinergia entre ambas, es lo que hacen atractivo un destino, capaz de atraer visitantes y poder satisfacer sus necesidades experienciales.

**Concretando** las citadas **actuaciones de planificación destacamos**, entre las ejecutadas: el **nuevo Molino de la Mina**, junto con la remodelación de la propia calle de la Mina, aportando un nuevo recurso turístico, **de gran tracción turística** (como ya se ha demostrado en estos primeros meses, desde su inauguración a principios de año), **y cuya gestión y dinamización pasa al servicio de Turismo, incrementando el número actual**; y entre las que están en ejecución y por tanto realidad a corto plazo: el acondicionamiento del Centro de interpretación del Castillo y reordenación del espacio circundante, que mejorará notablemente la oferta turística del producto Castillo, junto con la rehabilitación de Villa Esperanza, de cara a revitalizar el acceso por la Cuesta del Águila; los nuevos aparcamientos (Auditorio, antiguo mercado de abastos, Plaza del Duque...), dando respuesta a una necesidad fundamental de ayuda al turista, en cuestiones de movilidad; y nuevas propuestas a ejecutar a corto/medio plazo: ampliación del Museo, recuperación antiguo túnel, remodelación segundo tramo calle la Mina, etc, que sin duda contribuirán a crear un espacio turístico más amplio estableciendo un eje turístico desde el Museo hasta el Monumento Natural, pasando por el centro de la ciudad, y conectando ambos espacios.

**En cuanto a las labores de promoción turística debemos destacar la consolidación de la oficina de promoción audiovisual Alcalá Film Office**, que se gestiona desde la oficina de turismo y que incrementa cada año el número de producciones audiovisuales en sus distintos formatos en nuestra localidad. El **incremento de fam trips y press trips** que se realizan desde los organismos supramunicipales como prodetur y turismo andaluz, que incluyen Alcalá en sus recorridos profesionales, así como la propuesta de incremento de este tipo de acciones a llevar a cabo en los próximos años desde la propia delegación de turismo. Añadir el **notable incremento de las acciones online** entre las diferentes estrategias de promoción turística. Dichas acciones hacen referencia al **marketing digital**, con el manejo y dinamización de las redes sociales, y la nueva web y app de turismo, y que representan actualmente una vía principal de promoción, que requiere de gran dedicación y actualización constante de contenidos.

**Todo este incremento de servicios, y los que están previstos a corto plazo, han puesto de manifiesto, la necesidad de ampliación de recursos, de cara a este nuevo contrato**, hecho constatado durante la ejecución del último año del anterior contrato, y que de no llevarse a cabo, podemos asegurar que no será viable la prestación del servicio de la oficina de turismo, afectando notablemente a los buenos datos experimentados por el sector turístico en nuestra localidad, y principalmente a la calidad de la prestación de los mismos. Podemos decir que nos encontramos en una etapa clave donde debemos incrementar la inversión no sólo en la planificación, sino también en la promoción turística. Este hecho influirá notablemente en la evolución del turismo en nuestra localidad a corto y medio plazo.

Por todo lo expuesto, se considera de alta necesidad la tramitación de este contrato, en los términos establecidos en el mismo, y habiéndose justificado suficientemente, la necesidad de ampliación de inversión del mismo.

### **1.3.- Competencia municipal en la materia**

El **Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 37.1.14º**, establece como uno de los **principios rectores de las políticas públicas de la Comunidad Autónoma el fomento del sector turístico, como elemento económico estratégico de Andalucía**. Asimismo, en su





artículo 71, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de turismo que incluye, en todo caso, la ordenación, la planificación y la promoción del sector turístico.

Por su parte, la **Ley 13/2011, de 23 de diciembre**, del Turismo de Andalucía, señala entre sus finalidades el impulso del turismo sostenible como sector estratégico de la economía andaluza, generador de empleo y desarrollo económico.

Las competencias en la Promoción y Ordenación del Turismo recaen en la Administración Autonómica tal y como recoge la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Posteriormente la **Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local** que tiene entre otras, la función de clarificar las competencias municipales para evitar duplicidades con las competencias de otras Administraciones, modifica el **artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local**, estableciendo las competencias que son susceptibles de ser delegadas, entre las que se incluye la **Promoción y la gestión Turística**.

#### **I.4.- Objeto del contrato que se propone y justificación de la idoneidad del mismo.**

El objeto del presente contrato, es la prestación del **servicio de información turística, atención al público y promoción turística de Alcalá de Guadaíra** a través de la Oficina Municipal de Turismo y puntos de información, así como en eventos promocionales, conforme a lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas.

La finalidad de este contrato es la de ofrecer un servicio integrado y de calidad de la oferta turística de Alcalá de Guadaíra, y promocionar tanto el destino como, las actividades, productos y programas de ocio, cultura y turismo desarrollados por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, así como de la oferta del sector turístico que opera en la localidad.

#### **I.5.- Plazo de duración inicial del contrato y sus posibles prórrogas.**

La duración inicial del contrato será de **DOS AÑOS**, con **inicio** estimado el **12 de septiembre de 2024**, con posibilidad de **dos prórrogas de un año cada una**, hasta un máximo de **4 años de contrato**.

#### **I.6.- Justificación de la no licitación por Lotes.**

En base al artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se justifica la no división en lotes, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función técnica y económica y guardan entre sí un vínculo operativo. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del contrato (principio de objeto completo).

Los costes materiales previstos para la ejecución del contrato suponen un escaso porcentaje del presupuesto global del contrato, y requeriría de distintas pymes para pocos importes, lo que dificultaría notablemente la ejecución del contrato.

#### **I.7.- Justificación de la insuficiencia de medios personales para prestar el servicio.**

En base al art. 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se establece que no podrán celebrarse otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. El Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra no dispone actualmente del personal que reúna las competencias técnicas necesarias para llevar a cabo estos trabajos, concretamente el Servicio de Turismo, en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, solo está compuesto por una Técnico de Turismo, siendo el concejal delegado, el responsable directo del servicio. Igualmente, el horario de realización de la prestación, que además de las horas laborables de lunes a viernes, contempla la ejecución del servicio en horario de tarde y fines de semana, siendo necesario por tanto contar con una empresa externa para la prestación de este servicio.







Este desglose presupuestario es resultado de la consulta de empresas del sector que prestan este servicio:

**(1)**

A. Costes salariales: (según el *I Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía de ocio educativo y animación sociocultural, BOJA n.º 93, de 18 de mayo de 2022. Convenio autonómico publicado recientemente*).

o 1 COORDINADOR/A DE PROYECTOS PEDAGÓGICOS, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE (35 h/sem) – SIN Cobertura vacaciones - CONTRATO INDEFINIDO - Aporte 1.584 horas/año

costes salariales: 1.584 horas anuales x 21,40€ C. MO = 33.897,60€

o 1 INFORMADOR/A (28 h/sem x 1 = 28 h/sem) – 100% Cobertura vacaciones – CONTRATO INDEFINIDO.

o 2 INFORMADORES/AS (21 h/sem X 2 = 42 h/sem) – 100% Cobertura vacaciones - CONTRATO INDEFINIDO

Entre ambos informadores aporte 3.649 horas/año (3.291 horas normales – 358 horas festivas)

costes salariales informadores: (3.291horas anuales x 13,41€/C.MO= 44.132,31€) + (358horas anuales festivas x 18,77€ C.MO= 6.719,66€) = 50.851,97€

o INFORMADORES EVENTOS (200 h/año)

costes salariales: 200 horas anuales x 15,33€ C.MO= 3.066€

Puesto	Tipo de hora	Horas	C. MO*	C. Mat	GG 10%	BI 6%	TOTAL	IVA	Precio total
Coordinador/a	Jornada Ordinaria	1.584	21,40 €	1,97 €	2,34 €	1,40 €	27,11 €	5,69 €	32,80 €
Informador/a	Jornada ordinaria	3.291	13,41 €	1,24 €	1,47 €	0,88 €	16,99 €	3,57 €	20,56 €
	Horas festivas	358	18,77 €	1,73 €	2,05 €	1,23 €	23,78 €	4,99 €	28,77 €
	Bolsa horas	200	15,33 €	1,41 €	1,67 €	1,00 €	19,42 €	4,08 €	23,50 €

\*Coste Mano de obra: incluye el precio /hora según convenio, más costes de seguridad social, más el 4,5% costes de absentismo e incrementos del convenio.

**(2)**

B. Costes materiales:

- 1 ordenador , compuesto por coste ordenador (530€) más el coste de mantenimiento anual (120€).

Coste mensual: 750€ / 12 meses = **62,50€**

- 1 línea de teléfono, 276€

Coste mensual: 276€ / 12 meses = **23€**

- 4 uniformes anuales, 150€ cada uno

coste mensual: 600€ / 12 meses= **50€**

- gastos de material fungible y de oficina, según se especifica en el pliego de prescripciones técnicas

coste mensual: 600€ anuales / 12 meses= **50 €**

- costes de social media marketing, según se especifica en el pliego de prescripciones técnicas

coste mensual: 600€ anuales / 12 meses= **50 €**

**(3)**





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

### C. Costes desplazamientos:

o 8 Desplazamientos en Sevilla y provincia -> 55 € X 8 -> 440 € DESGLOSADO EN:

- o DESPLAZAMIENTO -> 30 €
- o DIETA -> 25 €
- Coste mensual: 440€ / 12 meses= **36,66€**

o 4 Desplazamientos en Andalucía -> 360 € X 4 -> 1.440 € DESGLOSADO EN:

- o DESPLAZAMIENTO -> 60 €
- o DIETA -> 70 € X 2 DÍAS -> 140€
- o ESTANCIA -> 80 € X 2 DÍAS -> 160 €
- Coste mensual: 1440€ / 12 meses= **120€**

o 6 Desplazamientos nacionales-> 565 € x 6 -> 3.390€ DESGLOSADO EN:

- o DESPLAZAMIENTO -> 110 €
- o DIETA -> 95€
- o ESTANCIA -> 180 € X 2 DÍAS -> 360 €
- Coste mensual: 3.390€ / 12 meses= **282,50€**

### II.2.- Valor estimado del contrato y justificación de sus componentes (siempre sin IVA, incluyendo importe posibles prórrogas y modificaciones previstas del contrato).

El valor estimado del contrato asciende a **489.488,24€**, cantidad resultante de sumar el presupuesto base de licitación de cada anualidad, incluidas prórrogas previstas, presupuesto de modificación del contrato previstas, y excluyendo el correspondiente IVA.

Presupuesto base de licitación, incluidas prórrogas: 111.247,31€ x 4 años= 444.989,24€  
Modificación del contrato: 20% de 222.494,62= 44.499,00€

### II.3.- Partidas presupuestarias a las que imputar el gasto

*Este presupuesto va con cargo al presupuesto de Turismo en vigor, PARTIDA PRESUPUESTARIA: 40301.4321.22799 Otros trabajos realizados por otras empresas para el servicio de Turismo.*

### II.4.- Sistema de determinación del precio del contrato. Forma y régimen de pagos

El abono de los trabajos objeto de esta contratación se realizará mediante la presentación de **facturas mensualmente expedidas** en el plazo previsto en la LCSP. Dichas facturas incluirán **un importe fijo mensual**, resultante de los costes mensuales, conforme a la oferta presentada por el licitador. Las facturas se acompañarán de **sendas certificaciones de hallarse al corriente** de deudas vencidas para con la Seguridad Social y para con la Agencia Tributaria.

## III.- REQUISITOS EXIGIBLES A LOS LICITADORES

### III.1.- Propuesta de criterios de solvencia (nunca cuando sea exigible clasificación)

Acreditación de la solvencia económica y financiera del empresario:

Se propone que el PCAP incluya los criterios previstos legalmente.

Acreditación de la solvencia técnica y profesional del empresario:

Se propone que el PCAP incluya los criterios previstos legalmente.

## IV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN





#### IV.- 1 Propuesta de procedimiento de adjudicación

Se propone al redactor del pliego de cláusulas administrativas particulares que el procedimiento de adjudicación sea abierto.

#### IV.- 2 Propuesta de documentación a presentar en los sobres B y C

Se propone al redactor del pliego de cláusulas administrativas particulares que la documentación a presentar por los licitadores sea la siguiente:

##### **Respecto al sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula.**

El licitante deberá presentar una **Memoria Técnica, detallada y vinculante** en la que se desglose y justifique la oferta en relación a los criterios de valoración, de acuerdo al siguiente orden y epígrafes.

La documentación recogida en este sobre en ningún caso deberá contener, documentos relevantes de su oferta económica ni aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula. Su inclusión podrá ser causa de exclusión de la licitación.

En función del alcance de la prestación del servicio, establecido en el pliego técnico, se desarrollarán en la memoria los siguientes apartados:

##### **1. Propuesta del modelo de organización, desarrollo y planificación del servicio de información turística y atención a los usuarios.** Debe incluir lo siguiente:

- distribución del personal, en base a los perfiles, horarios y puestos definidos en el pliego técnico.
- capacidad estructural de la empresa.
- metodología propuesta para la recogida de información de los datos estadísticos y encuestas de satisfacción de visitantes. Definir la periodicidad y los formularios a utilizar para la realización de estas tareas.
- metodología propuesta para el control de estocaje de almacén (material promocional, artículos de merchandising, folletos, etc). Definir la periodicidad y los formularios a utilizar para la realización de estas tareas.
- Definir la metodología de gestión del cobro de los artículos identitarios y de merchandising, así como de la venta de productos y servicios turísticos (venta de entradas, alquiler audioguías, etc). Definir los formularios de control y facturación para un correcto control del cobro.

##### **2. Propuesta del modelo de organización de las tareas de promoción.** Debe incluir lo siguiente:

- metodología propuesta de recogida de datos para la actualización de contenidos de la web de turismo y web municipal.
- propuesta de acciones de promoción del destino a través de las redes sociales, de las que dispone el servicio de Turismo. Cronograma y temporalización de las mismas.
- metodología propuesta para la reserva de espacios de los recursos patrimoniales y gestión de visitas de grupos. Definir los formularios a utilizar para un control ordenado y correcto de las mismas.
- definir las tareas a desarrollar por la oficina de promoción audiovisual 'Alcalá Film Office', unidad integrada en la Oficina de Turismo destinada a la promoción del destino, para la facilitación de permisos y trámites, solicitados por la industria audiovisual.

##### **3. Propuesta de medios materiales que la empresa destinará al desarrollo del servicio:**







- uniformidad y/o identificación. Definir la tipología de uniformidad y/o identificación del personal, diferenciando entre el servicio que se presta en la Oficina de Turismo, el servicio a prestar en stands promocionales y visitas guiadas.
- Material fungible y de oficina. Definir la metodología a seguir para la gestión de los medios materiales puestos a disposición del objeto del contrato.
- Definir las características del mantenimiento informático y metodología del mismo, así como los softwares informáticos que incluye el portátil.
- definir una propuesta anual de costes de social media marketing, tanto a nivel de campañas publicitarias, como herramientas tecnológicas para gestión de redes, webs y plataformas digitales.
- desplazamientos y dietas. Definir la metodología a seguir para gestionar los gastos relativos a desplazamientos y dietas del personal, con motivo de la atención de stands promocionales.

#### 4. Propuesta Plan anual de formación:

Definir la metodología de aplicación de cursos por parte de la empresa a sus recursos humanos, en general; así como, la planificación y temática de cursos para los profesionales que vayan a desarrollar el servicio objeto del contrato, en particular.

#### 5. Mejoras:

Definir las mejoras, que no estén incluidas dentro de las obligaciones del contrato, y que no supondrán un coste adicional para el Ayuntamiento. Estas mejoras versarán sobre:

- mayor importe destinado a los costes materiales
- las relacionadas con la mejora en las condiciones laborales del personal
- otras mejoras no mencionadas que, la empresa considere y demuestre que innovan de forma positiva el servicio.

**Las ofertas que no alcancen el umbral mínimo de puntuación de 24 PUNTOS en los criterios evaluables mediante juicio de valor, no pasarán a la valoración de los criterios automáticos.**

#### **Respecto al sobre C: Documentación relativa a criterios automáticos**

Se propone incluir un modelo de oferta económica, que debería acompañarse por el licitador de un Anexo, en base al desglose de presupuesto indicado en el punto II.1 de la presente memoria. Este modelo incluirá la oferta económica y otros criterios automáticos, concretamente los siguientes:

**1) Oferta económica.** Se otorgarán 40 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja, de acuerdo a la aplicación de la correspondiente fórmula.

**2) Bolsa de horas de servicio gratuito de informadores eventos.** Se otorgarán hasta un máximo de 8 puntos a la mejor oferta de bolsa de horas de servicio gratuito, aplicables también a las eventuales prórrogas acordadas, que serán distribuidas libremente por el responsable municipal del contrato.

**3) Compromiso de aportación de material publicitario.** Se otorgarán hasta un máximo de 3 puntos, el compromiso del licitador en aportar material publicitario requerido por el Ayuntamiento en el marco de las campañas informativas anuales de la Oficina Municipal de Turismo. A tal efecto el contratista, hasta el límite máximo comprometido, aportará al menos una factura proforma de la prestación requerida por la Delegación de Turismo, la cual, una vez comprobada su adecuación o no a los precios de mercado, autorizará su compra o facilitará al contratista otro proveedor cuyas condiciones resulten más económicas.

#### **IV.- 3 Propuesta de criterios de adjudicación, debidamente ponderados y detallados**





Se propone al redactor del pliego de cláusulas administrativas particulares que los criterios de adjudicación sean las siguientes:

**A) Evaluación criterios mediante juicio de valor (máximo 49 puntos).-**

	Puntuación máxima
<b>MEMORIA TÉCNICA</b>	<b>49</b>
<b>1. Propuesta modelo organización del servicio de información turística</b>	<b>10</b>
<p>Se valorará:</p> <p>a) grado de adecuación y coherencia de la organización de los recursos humanos, en base a los perfiles y horarios establecidos en el pliego técnico.</p> <p>b) capacidad de la estructura de organización de la empresa y agilidad en la relación contractual con los recursos humanos, adscritos al servicio (vías de comunicación empresa-empleado, capacidad y tiempo de respuesta para sustitución del personal, etc).</p> <p>c) número y operatividad de los formularios necesarios para la recogida de datos estadísticos, control de estocaje y gestión del cobro.</p> <p>d) adecuación de las metodologías propuestas (control estadístico, control de estocaje y control de gestión del cobro), a la operatividad del servicio.</p>	
<b>2. Propuesta modelo organización tareas de promoción</b>	<b>10</b>
<p>Se valorará:</p> <p>a) número y operatividad de los formularios necesarios para la recogida de datos.</p> <p>b) Adecuación de las metodologías propuestas a la operatividad del servicio.</p>	
<b>3. Propuesta medios materiales</b>	<b>12</b>
<p>- uniformidad y/o identificación. Se valorará:</p> <p>a) originalidad y grado de adaptación a los distintos perfiles.</p> <p>b) número y calidad de los mismos.</p> <p>c) coherencia con los colores corporativos.</p>	3
<p>- material fungible y de oficina. Mantenimiento informático. Se valorará:</p> <p>a) la agilidad y operatividad en la solicitud y entrega del material.</p> <p>b) mayor cobertura en el soporte informático y menor tiempo de respuesta.</p> <p>c) Se valorará adicionalmente la inclusión de software de diseño gráfico vectorial y retoque fotográfico.</p>	3
<p>- costes de social media marketing. Se valorará:</p> <p>a) grado de adecuación y coherencia de la propuesta anual de costes de social media marketing, teniendo en cuenta las funciones a desarrollar en esta materia, según se establece en el pliego técnico.</p>	4
<p>- desplazamientos y dietas. Se valorará:</p> <p>a) la agilidad y operatividad de la metodología propuesta para la gestión de estos costes.</p>	2
<b>4. Plan anual de formación</b>	<b>7</b>
<p>Se valorará:</p> <p>a) adecuación y coherencia de las temáticas de los cursos con el objeto del contrato, además de los obligatorios relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>b) grado de adaptabilidad de los cursos respecto a la conciliación laboral de los trabajadores (duración de los mismos, posibilidad on line o semipresencial...)</p> <p>c) grado de practicidad y operatividad de los contenidos, con relación a las tareas a desempeñar por los trabajadores.</p>	
<b>5. Mejoras</b>	<b>10</b>
<p>Se valorará:</p> <p>a) mayor importe de los costes materiales relativos a material fungible y de oficina, y de</p>	





los gastos de desplazamientos y dietas. b) mejoras en las condiciones laborales del personal. c) grado de innovación y/o mejora positiva sobre el desarrollo del servicio.	
--	--

Las ofertas que no alcancen el umbral mínimo de puntuación de <b>24 PUNTOS</b> en los criterios evaluables mediante juicio de valor, no pasarán a la valoración de los criterios automáticos.
---

## **B) Evaluación de criterios automáticos (máximo 51 puntos).-**

### **1) Oferta económica:** máximo 40 puntos.

Se valorarán las ofertas económicas (con un máximo de 40 puntos) mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

1º Se otorgarán 40 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja respecto del presupuesto de licitación IVA excluido, y 0 puntos a la oferta que no contenga ninguna baja.

2º La puntuación de cada una de las ofertas restantes será calculada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$[40] - \{40 \times [ (Bmáx - Bi)^2 / (Bmáx)^2 ] \}$$

donde:

Bi: % de baja ofertado por el licitador a valorar, con dos decimales.

Bmáx: % de baja de la mejor oferta presentada, con dos decimales.

### **2) Bolsa de horas de servicios gratuito de informador eventos:** máximo 8 puntos.

Bolsa de 45 Horas extraordinarias, cada anualidad..... 2 puntos

Bolsa de 60 Horas extraordinarias, cada anualidad..... 4 puntos

Bolsa de 100 Horas extraordinarias, cada anualidad..... 8 puntos

### **3) Compromiso de aportación de material publicitario:** máximo 3 puntos

Se valorará el compromiso del licitador en aportar material publicitario requerido por el Ayuntamiento en el marco de las campañas informativas anuales de la Oficina Municipal de Turismo. A tal efecto el contratista, hasta el límite máximo comprometido, aportará al menos una factura proforma de la prestación requerida por la Delegación de Turismo, la cual, una vez comprobada su adecuación o no a los precios de mercado, autorizará su compra o facilitará al contratista otro proveedor cuyas condiciones resulten más económicas.

El compromiso se valorará de acuerdo con la siguiente escala, entendida en términos anuales:

- Hasta 300 € IVA incluido: 1 punto
- De 301 a 600 € IVA incluido: 2 puntos
- De 601 a 1000 € IVA incluido: 3 puntos

## **IV.- 4 (En su caso, si se desea proponerlo, para tenerlo en cuenta en el pliego administrativo) Propuesta de criterios para considerar una baja como presuntamente desproporcionada o anormal**

Se propone al redactor del pliego de cláusulas administrativas particulares que los criterios para determinar una baja como presuntamente desproporcionada o anormal, si es posible de determinar, sean aquellas que afecten al salario del personal, ya que un bajo salario incidiría directamente en la calidad de prestación del servicio.





## V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### V.1.- Referencia al responsable municipal del contrato

La responsable municipal del contrato es la técnico de Turismo de la Delegación de Turismo, Alicia Morillo García. No obstante dada su situación actual de incapacidad temporal (P.9/1) contingencia (EC) y mientras se resuelve el procedimiento de contratación de un técnico medio como personal laboral temporal, para la sustitución de trabajador/a con derecho a reserva de puesto de trabajo (Recursos Humanos expdte. 823/2024), sus funciones serán desarrolladas transitoriamente por el técnico municipal de Patrimonio, Francisco Mantecón Campos.

### V.2.- Propuesta de causas especiales de resolución del contrato, incluidos los incumplimientos de obligaciones esenciales que originan dicha resolución

Se propone al redactor del pliego de cláusulas administrativas particulares como causas especiales de resolución del contrato las siguientes:

- 1.- El compromiso de adscripción de medios personales y materiales asumido por el contratista en su oferta
- 2.- El inicio en plazo de la prestación del servicio
- 3.- El contratista favorecerá la formación en el lugar de trabajo, garantizará la seguridad y la protección de la salud en el mismo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, así como la adopción de medidas para prevenir la siniestralidad laboral.
- 4.- El adjudicatario del contrato, durante todo el período de su vigencia, deberá encontrarse **al corriente en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la Seguridad Social**. De no respetarse esta obligación se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución. Para comprobar el cumplimiento de la condición, el contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que se le requiera para acreditar el cumplimiento de la obligación.
- 5.- Se califica también como obligación esencial del contrato el cumplimiento de las mejoras comprometidas en su ejecución por el contratista.

### V.3.- Propuesta de eventuales modificaciones del contrato

Se ha de prever una posible modificación del contrato de hasta el 20% del presupuesto base de licitación, en relación con el incremento de los costes de personal, para el supuesto de que se desarrollen más servicios extraordinarios de los inicialmente previstos, como consecuencia del eventual aumento en el número de visitantes y/o incremento de las acciones promocionales; así como la incorporación de nuevos equipamientos turísticos al servicio de Turismo, para su gestión. El precio hora será el mismo al precio de adjudicación del contrato.

### V.4.- Subcontratación

#### a) Partidas no subcontratables

De acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas y la memoria justificativa, no podrán ser subcontratados los costes de personal.

Podrá no obstante concertarse con terceros, el resto de costes objeto del contrato, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, quedando estos obligados al contratista, único responsable ante la Administración de la gestión del servicio.





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CONFORME,

El Concejal Delegado de Turismo  
Christopher M. Rivas Reina

Cód. Validación: 4XXYS43MTR74NDX2D5N4XLWZR  
Verificación: <https://ciudadcalca.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

