

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

<b>Delegación promotora:</b> Patrimonio y Museo
<b>Autor:</b> Francisco Mantecón Campos. Técnico municipal de Patrimonio Histórico y Museo.
<b>Dirigido a:</b> Servicio de Contratación
<b>Asunto:</b> Necesidad de contratación de servicios complementarios para la gestión del Museo de esta ciudad.

### I.- OBJETO DE LA MEMORIA

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

La presente Memoria ha sido redactada por Francisco Mantecón Campos, técnico municipal adscrito a la Delegación Municipal de Patrimonio y Museo. La citada Delegación pretende promover la contratación de servicios complementarios para la gestión y funcionamiento del Museo de esta ciudad, a cuyo efecto se redacta el presente documento.

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

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.

#### I.3.- Competencia municipal en la materia

El artículo 27.2 de la Constitución Española establece que la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y en este sentido, como complemento al derecho a la educación. se establece en el art. 44.1 de la misma norma, que los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura.

Por otro lado la ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su art. 25





determina que el municipio puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Igualmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, atribuye al municipio competencias exclusivas para esta materia de promoción y fomento de la cultura en todas sus manifestaciones, y la ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía local de Andalucía en su artículo 9 establece que los municipios andaluces tienen competencia propia para la planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura.

En base a todo lo expuesto, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra apuesta por la protección y difusión de los elementos identitarios y culturales de la ciudad, de manera especial cuanto se refiere al patrimonio mueble e inmueble, y singularmente el que es de titularidad municipal, entendiendo que el museo es un instrumento idóneo para ello.

#### **I.4.- Objeto del contrato que se propone y justificación de la idoneidad del mismo para satisfacer la necesidad pública detectada.**

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.

El presente contrato pretende contar con los servicios necesarios para cubrir esas áreas de trabajo. Lo detallaremos de la siguiente forma:

#### **A) 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. Así mismo 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.

Para la realización del servicio la empresa adjudicataria dispondrá de manera presencial un **Diplomado en Turismo** (en adelante TRABAJADOR 1), que desarrollará sus funciones para el propio museo en horario de 8 a 15 h. de lunes a viernes, con un total de 35 horas semanales, además de los medios auxiliares que la empresa hubiera ofertado. Este servicio se prestará durante doce meses, incluido el de vacaciones que corresponda disfrutar al trabajador/a, que por razones organizativas debe ser entre el 15 de junio y el 15 de septiembre y sin coincidir al menos en dos de los tres servicios (al menos dos de los tres trabajadores prestando el servicio).

#### **B) Servicio de gestión administrativa**

Consistirá en la gestión administrativa del Museo. 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.

Para la realización del servicio se contará con un administrativo, de manera presencial, con formación mínima de diplomatura o grado medio en una titulación vinculada con el derecho, economía, o la gestión de empresas, con experiencia de al menos cinco años en trabajos similares





para instituciones culturales de carácter público (en adelante TRABAJADOR 2). Este trabajador desarrollará sus funciones en el propio museo, en horario de 8 a 15h., de lunes a viernes, con un total de 35 horas semanales. Para el desempeño de este servicio se aportarán los medios auxiliares que la empresa hubiera recogido en su oferta. Este servicio se prestará durante doce meses, incluido el de vacaciones que corresponda disfrutar al trabajador/a, que por razones organizativas debe ser entre el 15 de junio y el 15 de septiembre y sin coincidir al menos en dos de los tres servicios.

### **C) Servicio de diseño y montaje de contenidos expositivos**

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.

Para la realización de este servicio se contará de manera presencial con un **Licenciado o graduado en Bellas Artes**, con experiencia en trabajos similares, que desarrollará sus funciones para el propio museo, en jornada de 9 a 14 h. de lunes a viernes con un total de 25 horas semanales (en adelante TRABAJADOR 3), además de los recursos materiales o mejoras que hubieran sido relacionados en la oferta. Este servicio se prestará durante doce meses, incluido el de vacaciones que corresponda disfrutar al trabajador/a, que por razones organizativas debe ser entre el 15 de junio y el 15 de septiembre y sin coincidir al menos en dos de los tres servicios.

Una de las personas que desempeñe las funciones requeridas en los servicios relacionados, deberá ser designado de acuerdo entre las dos partes como interlocutora del contratista ante el supervisor del contrato y coordinador/a de los demás servicios.

#### **I.5.- Plazo de duración inicial del contrato.**

Se propone la realización de un contrato plurianual, con una duración inicial de dos años, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo, más dos prórrogas posibles con duración de un año cada una.

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

Puesto que el objeto del presente contrato es la prestación de un conjunto de servicios, necesarios de manera permanente y continuada para el funcionamiento del museo, y no de un suministro, no cabe la subdivisión en lotes de esta licitación.

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

Este ayuntamiento ha apostado por una gestión mixta del Museo, en la que sólo adscribe un técnico superior, en este caso de Bellas Artes, contando con que el resto de servicios necesarios a los que nos venimos refiriendo sean prestados de manera externa, siempre bajo las directrices y criterios municipales. Para esto se ha tenido en cuenta, además, que en la plantilla municipal no existen actualmente los perfiles de cualificación o la experiencia profesional que en este caso se demandan.





## I.8.- Referencia al pliego de prescripciones técnicas, autor y fecha.

Consta en el expediente de referencia el pliego de prescripciones técnicas, firmado por el técnico municipal Francisco Mantecón Campos, hasta la fecha responsable del contrato.

## II.- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO PROPUESTO

### II.1.- Presupuesto base de licitación, y valor estimado del contrato.

El presupuesto máximo para la ejecución del contrato, previsto para dos anualidades, asciende a la cantidad de 308.974,56 euros., IVA incluido, siendo el valor estimado del contrato de 255.350'88 euros, más 53.623'68 euros correspondientes al 21% de IVA. De ello resulta un importe anual de 127.675'44 euros al año más IVA.

#### Sistema de determinación del precio del contrato:

El precio indicado se deriva del siguiente cálculo económico:

#### - Costes directos:

##### a) Salariales

Trabajador	Horas/ semana	Meses / año (*)	Antigüedad	Tipo de contrato	Sueldo mensual	Segurida d social	Abs.(2%) Rev. (1'5%)	Total mes	Coste anual
Trabajador 1	35	12	6/02/2012	200	2.252'04 €	746'55 €	104'95 €	3.103'54 €	37.242'49 €
Trabajador 2	35	12	6/02/2012	200	2.252'04 €	746'55 €	104'95 €	3.103'54 €	37.242'49 €
Trabajador 3	25	12	6/02/2012	200	1.665'91 €	552'25 €	77'64 €	2.295'79 €	27.549'54 €
									<b>102.034'51 €</b>

(\*) Incluido mes de vacaciones del personal. El n.º de horas máximo del servicio se corresponde con 11 meses de trabajo completo de cada empleado.

##### b) Sustituciones

En caso de bajas por enfermedad el trabajador deberá ser sustituido por la empresa a partir del tercer día, incluido éste, por un profesional del mismo perfil y cualificación que el sustituido.

No será precisa la sustitución de los trabajadores en periodos de vacaciones, debiendo disfrutarse éstas, por razones de organización del museo, en fechas entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, y coincidiendo siempre al menos dos de los trabajadores en la prestación de sus servicios.

#### - Costes indirectos:

a) Material de oficina, credenciales y/o identificaciones, útiles para el desempeño de las funciones básicas (Estimación 3'18%).....	<b>3.238'38 €</b>
b) Costes de gestión (estimación 10 %).....	<b>10.223'70 €</b>
c) Beneficio empresarial (estimación 12%).....	<b>12.178'85 €</b>
d) IVA (21 %).....	<b>26.811'84 €</b>





**- Precios estimados:**

**TOTAL PRECIO ANUAL ESTIMADO IVA excluido..... 127.675'44 €**

**TOTAL PRECIO ANUAL ESTIMADO IVA incluido..... 154.487'28 €**

**TOTAL PRECIO DOS AÑOS ESTIMADO IVA excluido..... 255.350'88 €**

**TOTAL PRECIO DOS AÑOS ESTIMADO IVA incluido..... 308.974'56 €**

N.º horas anuales (11 meses más 1 vacaciones) para las categorías de trabajadores 1 y 2: 1584 horas.

N.º horas anuales (11 meses más 1 vacaciones) para la categoría de trabajador 3: 1131 horas

**Precio/hora máximo categorías 1 y 2: 29'42 euros, IVA excluido.**

**Precio/hora máximo IVA incluido: 35'59 euros.**

**Precio/hora máximo categoría 3: 30'48 euros, IVA excluido.**

**Precio/hora máximo IVA incluido: 36'88 euros.**

**II.2.- Partida presupuestaria a la que imputar el gasto: 40202.3332.22799**

Las anualidades de gasto (IVA incluido) son las siguientes:

2024	2025	2026	2027	2028
62.653,17 €	154.487,28 €	154.487,28 €	154.487,28 €	91.834,11 €

**II.3.- Forma y régimen de pagos:**

Los pagos se realizarán mediante facturas mensuales equivalentes presentadas a mes cumplido. El importe de las mismas se corresponderá con el n.º efectivo de horas realizadas durante cada periodo mensual.

**III.- REQUISITOS EXIGIBLES A LOS LICITADORES**

**III.1.- Propuesta de criterios de solvencia**

- 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 para la adjudicación del presente contrato un procedimiento abierto.





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

### A.- Respecto al sobre A: Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula.

El licitante deberá presentar una **Propuesta Técnica** en la que se incluyan, al menos, los apartados siguientes:

- Estructura de organización y funcionamiento en cuanto a la coordinación de los tres servicios objetos de este contrato y los responsables municipales del mismo con los de la empresa.
- Recursos humanos, materiales y técnicos que se pondrán al servicio de la prestación de los mencionados servicios, siempre entendidos a partir de los mínimos establecidos en esta memoria.
- Programación, presentada por escrito, de al menos dos talleres didácticos anuales, basados en los contenidos del museo, para centros de enseñanza primaria y/o secundaria. Desarrollo de objetivos, contenidos y materiales necesarios.
- Mínimo de una propuesta expositiva anual, presentada por escrito, basada en los objetivos del museo y en sus colecciones. Desarrollo argumental, diseño de espacios, relación de piezas y plan de comunicación y adecuación didáctica.

### B.- Respecto al sobre B: Documentación relativa a criterios automáticos

#### Oferta económica.

Mejoras: Se valorarán como “mejoras” todas las que permitan complementar los recursos incluidos como obligatorios en este contrato de servicios, y así alcanzar de manera óptima los objetivos propuestos. En ese sentido, deberán estar relacionadas con los aspectos siguientes:

- Aportación de bolsa de horas en recursos humanos que sumar puntualmente, de manera adicional, a los contemplados en la prestación básica objeto del contrato, en relación con los servicios referidos en los apartados A, B y C del epígrafe I.4.
- Aportación de herramientas digitales específicas para usos vinculados a los mismos servicios.
- Aportación de mobiliario o equipos técnicos para la organización de actividades culturales u otras acciones propias del museo.
- Patrocinio para edición de publicaciones o soportes impresos para difusión de actividades.

## IV.- 3 Propuesta de criterios de adjudicación

VALORACIÓN		PUNTUACIÓN MÁXIMA	JUSTIFICACIÓN
<b>CRITERIOS OBJETIVOS / AUTOMÁTICOS: 75 %</b>			
1.	Oferta económica	40	
2.	Mejoras	35	
2.1.	Aportación de recursos humanos adicionales para trabajos sobre los fondos históricos y artísticos del	5	Se concederá la máxima puntuación al mayor número de horas ofertadas en bolsa de disponibilidad, con un máximo de 96 y un mínimo de 48 horas por año de contrato, en jornada







	museo.		mínima de cuatro horas continuadas, en días laborables de lunes a viernes, en alguna de las siguientes titulaciones: Un graduado/a en bellas artes, en conservación de obras de arte o en arqueología.
2.2.	Aportación de recursos humanos adicionales para servicios complementarios en la gestión de eventos organizados en el museo.	5	Se concederá la máxima puntuación al mayor número de horas ofertadas para servicio de azafatas, en bolsa de disponibilidad, con un máximo de 60 y un mínimo de 30 horas por año de contrato, en jornada mínima de dos horas continuadas.
2.3.	Aportación de recursos humanos adicionales para talleres didácticos infantiles organizados en el museo.	5	Se concederá la máxima puntuación al mayor número de horas ofertadas para este servicio, relacionada con titulaciones de ciencias de la educación o turismo, en bolsa de disponibilidad, con un máximo de 80 y un mínimo de 40 horas por año de contrato, en jornada mínima de cuatro horas continuadas.
2.4.	Aportación de aplicaciones o herramientas digitales para diseño gráfico y maquetación editorial, disponible para el periodo total de vigencia del contrato, prórrogas incluidas.	7'5	Se concederá la máxima puntuación a aquellas propuestas que incluyan una aplicación informática o licencia de software especializado en esta finalidad, a elegir entre "Canva" y "Adobe Express".
2.5.	Aportación económica para adquisición de equipamiento técnico o mobiliario, en ambos casos específicos para espacios expositivos o celebración de actos, siempre de acuerdo con la descripción y especificaciones técnicas de la dirección del Museo.	7'5	Se concederá la siguiente puntuación de acuerdo con la siguiente escala: 7'5 puntos a la aportación de 2000 euros por año de contrato, incluidas prórrogas. 5 puntos a la aportación de 1500 euros por año de contrato, incluidas prórrogas. 3 puntos a la aportación de 1000 euros por año de contrato, incluidas prórrogas.
2.6.	Edición de soportes de difusión impresa y publicaciones.	5	Se concederá la máxima puntuación a la mayor oferta económica, entre un máximo de 3000 y un mínimo de 1000 euros por año de contrato, para patrocinio de publicaciones propias del Museo y la Delegación Municipal de Patrimonio Histórico, así como de elementos impresos para difusión de actividades. El diseño se establecerá en cada caso por el responsable municipal del contrato, debiendo el contratista recabar los presupuestos oportunos ajustados a dicho diseño, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de contratarlos con otros proveedores.
<b>CRITERIOS SUBJETIVOS: 25 %</b>			
LAS OFERTAS QUE NO ALCANCEN EL UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN DE 12,5 PUNTOS EN LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVOS, NO PASARÁN A LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS OBJETIVOS.			
<b>3.</b>	<b>Propuesta técnica</b>	<b>25</b>	
3.1.	Estructura de organización de los servicios, en relación con recursos y medios.	5	Siendo el objetivo de este servicio complementar e implementar los recursos necesarios para alcanzar los fines propios del museo, se otorgará la máxima puntuación en este apartado a la propuesta técnica que demuestre <b>un mayor conocimiento de esos objetivos y desarrolle con mayor acierto estimado las funciones del personal objeto de la prestación, la relación entre los responsables municipales y los recursos propios de la empresa, y formule una</b>





			<b>estructura para la máxima optimización de estos en función del logro de los objetivos.</b>
3.2.	En relación con acciones para superación de las barreras sensoriales o dificultades de movilidad de los visitantes del Museo	5	Se dará la mayor puntuación en este ámbito a la <b>mejor propuesta, a desarrollar y ejecutar por la empresa adjudicataria.</b>
3.3.	En relación con actividades didácticas	5	Siendo uno de los objetivos del Museo constituirse en una herramienta al servicio de los centros educativos, se dará la máxima puntuación en este apartado a la <b>propuesta, consistente en dos actividades didácticas, que relacione originalidad en el planteamiento, posibilidad de ejecución, vinculación con los fondos propios del museo, y estrategia de relación con los propios centros.</b>
3.4.	En relación con producción y montaje de exposiciones	5	Se asignará la máxima puntuación a la propuesta de <b>una exposición producida íntegramente</b> por la empresa, y aceptada por la dirección del Museo de acuerdo con el programa del mismo, o <b>puesta a disposición de equipo de montaje y transporte especializado para ámbito provincial de Sevilla, para una muestra por cada año de contrato</b> diseñada por el equipo técnico del Museo.
3.5.	En relación con programa de exposiciones	5	Se asignará la máxima puntuación a la propuesta técnica de una exposición anual basada en los fondos del museo, <b>con características de originalidad, posibilidad y desarrollo completo de los objetivos del programa museográfico (Anexo I del pliego).</b>

#### Contenido mínimo de la **Propuesta Técnica**:

- Estructura de organización y funcionamiento en cuanto a la coordinación de los tres servicios objetos de este contrato y los responsables municipales del mismo con los de la empresa.
- Recursos humanos, materiales y técnicos que se pondrán al servicio de la prestación de los mencionados servicios, siempre entendidos a partir de los mínimos establecidos en esta memoria.
- Programación, presentada por escrito, de al menos dos talleres didácticos anuales, basados en los contenidos del museo, para centros de enseñanza primaria y/o secundaria. Desarrollo de objetivos, contenidos y materiales necesarios.
- Mínimo de una propuesta expositiva anual, presentada por escrito, basada en los objetivos del museo y en sus colecciones. Desarrollo argumental, diseño de espacios, relación de piezas y plan de comunicación y adecuación didáctica.

## V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Se propone a Francisco Mantecón Campos, técnico municipal, como responsable del contrato.

### V.2.- Subrogación del personal

Los servicios objeto de la presente licitación están siendo actualmente prestados por la empresa EULEN, S.A., por lo que a efectos de la eventual subrogación de personal, respecto de aquellos trabajadores que así lo soliciten, se detalla en documento anexo la información que la citada empresa ha facilitado al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sobre las condiciones de los contratos a los que afecta esta subrogación empresarial.

El convenio aplicado para este contrato de servicios es el de Ocio Educativo y Animación







Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

Sociocultural, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía num. 93 de 18/05/2022).

### **V.3.- Propuesta de partidas subcontratables o no subcontratables**

Se propone la inclusión en el PCAP de una cláusula que impida la subcontratación de los servicios contratados.

Podrá no obstante, en los términos del citado pliego, concertarse con terceros la gestión de determinadas prestaciones previstas en el apartado de mejoras, quedando estos obligados al contratista, único responsable ante la administración de la gestión del servicio.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

El técnico municipal

Francisco Mantecón Campos

El teniente de Alcaldesa, Delegado de Patrimonio y Museos

Christopher Rivas Reina

