

Expediente: 9235/2023

Contrataciones

N/R: FISP/ARC/csi

## **MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO**

### **Contratación del servicio de asistencia técnica externa para la puesta en marcha, desarrollo e implementación de una Smart Office en Guardamar del Segura**

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63.3.a), 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, se redacta la presente memoria justificativa del contrato de Servicio de asistencia técnica externa para la puesta en marcha, desarrollo e implementación de una Smart Office en Guardamar del Segura.

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Servicio de asistencia técnica externa para la puesta en marcha, desarrollo e implementación de una Smart Office en Guardamar del Segura, en el marco del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino [en adelante PSTD], que el municipio tiene aprobado en Convocatoria extraordinaria 2022 y se encuentra financiado por la Unión Europea Next Generation EU en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Esta Smart Office ha de impulsar, desarrollar y apoyar las directrices marcadas por Turismo de Guardamar del Segura, garantizando una correcta implementación y ejecución de la estrategia de Destino Turístico Inteligente [DTI], que permitan avanzar en la transformación en DTI del municipio, siguiendo las directrices marcadas en el Plan Estratégico de Destino Inteligente [PEDI] y en el PSTD, a través de la gestión de la información y datos de relevancia turística con los que cuenta el destino y/o los que pueda obtener.

## **2. MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO**

La elaboración del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino, Guardamar del Segura: Reconversión a través de arqueología en las dunas y patrimonio hidráulico, garantizando la preservación litoral, requiere de una serie de actuaciones concretas que deben adecuarse a la metodología propuesta. Entre dichas actuaciones se encuentra la puesta en marcha, desarrollo e implantación de una Smart Office.

La implementación y consolidación como Destino Turístico Inteligente [DTI] requiere de la puesta en marcha de iniciativas a adoptar por una Smart Office que debe ser creada para disponer de un equipo técnico capacitado para la recogida de datos y análisis de los objetivos que se van alcanzando en el desarrollo de una política turística municipal interdisciplinar y global. Se crearía un panel de datos que reflejarían fidedignamente la evolución de Guardamar como destino turístico preferencial. Son datos imprescindibles que nos son requeridos por organismos competenciales de ámbito provincial, autonómico y nacional.

## **3. INSUFICIENCIA DE MEDIOS**

Dada la composición de la estructura de la entidad y la especificidad de los trabajos del



PSTD, por su dimensión, dedicación y especialización, se requiere de un despliegue de medios y personal con los que el Ayuntamiento de Guardamar del Segura no cuenta en la actualidad y por lo que, para cubrir esta necesidad, se precisa la contratación de la prestación del servicio de desarrollo e implantación de una Smart Office.

#### 4. DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO

No se establece.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DE NO DIVIDIR EN LOTES EL OBJETO DEL CONTRATO

No se prevé la división en lotes dada la naturaleza y complejidad del servicio, al tratarse de un único servicio vinculado a una unidad de actuaciones, relacionando todas las partes de una manera conjunta y coordinada.

Cualquier división estructural u organizativa implicaría la inviabilidad, produciéndose partes inconexas e inoperativas en el conjunto del servicio contratado, siendo fundamental la creación de sinergias entre la gestión del dato, el sistema de gobernanza y de comunicación para la toma de decisiones eficientes y el desarrollo óptimo de las acciones. Es necesaria una máxima coordinación entre todas las prestaciones a desarrollar derivadas del servicio para conseguir un resultado óptimo en la ejecución y desarrollo del mismo.

La persona encargada que disponga la empresa adjudicataria debe poder planificar el servicio, coordinar a los/as profesionales que presten este servicio y velar por el buen funcionamiento y objetivos establecidos.

#### 6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)

90.000,00 euros.

#### 7. IMPORTE NETO

74.380,17 euros

#### 8. TIPO IVA (%)

21%

#### 9. IMPORTE IVA

15.619,83 euros.

#### 10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido)

89.256,20 euros.

#### 11. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato.

#### 12. DURACIÓN DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, LAS POSIBLES PRÓRROGAS

La duración del contrato será de 25 mensualidades, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, estimada para el 9 de abril de 2024, y el 9 de mayo de 2026, ambos inclusive.

En el caso de la fecha de formalización del contrato fuera distinta a la estimada, la duración definitiva sería la relativa al periodo comprendido entre la fecha de



formalización y el 9 de mayo de 2026.

### 13. CONCRECIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

- Medio de acreditación de la solvencia económica y financiera del empresario: Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
- Requisito mínimo de solvencia: El volumen anual de negocios referido en el apartado anterior deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato: 133.884,30 euros.
- Acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

### 14. CONCRECIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario se deberá acreditar por los dos siguientes medios (ambos):

#### A) Servicios:

- Medio de acreditación de la solvencia técnica o profesional del empresario: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de los 3 últimos años, en la que se indique la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.
- Requisito mínimo de solvencia: Se deberá acreditar un mínimo de 2 servicios de estas características en los últimos 3 años.
- Acreditación documental: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de los tres últimos años, en la que se indique la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

#### B) Medios Personales:

- Medio de acreditación de la solvencia técnica o profesional del empresario: El licitador deberá contar con un equipo con experiencia en materia de elaboración de estrategias a nivel turístico, marketing turístico, comunicación turística, inteligencia turística, sostenibilidad turística, planificación turística y gestión del dato.
- Requisito mínimo de solvencia: El licitador deberá contar en su plantilla, en la fecha de fin de presentación de ofertas, con un mínimo de 3 personas en posesión de titulación universitaria que acrediten experiencia en las materias indicadas en el apartado anterior.
- Forma de acreditación documental de la suficiencia de la solvencia técnica o profesional del empresario: La acreditación de este requisito se efectuará mediante aportación del currículum vitae en el que se detalle la experiencia del personal con titulación universitaria integrante de la plantilla, así como la documentación acreditativa de la existencia de relación contractual, o de cualquier otra índole, con el licitador a la fecha de presentación de la oferta.



## 15. CLASIFICACIÓN REQUERIDA AL CONTRATISTA

No se exige.

## 16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN

Tipo especial	Consideraciones de tipo ambiental
Descripción	En la ejecución del contrato se procurará la mínima utilización de papel, fomentando el uso de herramientas TIC y ONLINE.
Descripción	Con el fin de reducir la emisión de gases contaminantes y la huella de carbono, se dará preferencia a las reuniones telemáticas, sin perjuicio de que puedan celebrarse de forma presencial siempre que se requiera por el Ayuntamiento.
Tipo especial	Consideraciones de tipo social
Descripción	Utilización de lenguaje inclusivo en la documentación a elaborar por la empresa contratista.

## 17. TIPO DE PROCEDIMIENTO PROPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto simplificado.

**//Documento firmado digitalmente por el Concejal Delegado de Contratación//**

