



MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA LETRADA A LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DEL TURISMO Y DEL DEPORTE DE ANDALUCÍA, S.A.

Expediente: C101-07AM-0125-0004

CPV: 79100000-5

1. ANTECEDENTES

La Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A. (en adelante EPGTDASA), se crea por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 27/07/2010 (BOJA nº 159 de 13/08/2010), mediante la fusión de las entidades "Turismo Andaluz, S.A." y "Empresa Pública de Deporte Andaluz, S.A.", quedando inscrita en el Registro Mercantil con fecha 21/12/2010. La sociedad fija su domicilio en Málaga, antigua Posada de San Rafael, calle Compañía número 40.

La duración de la sociedad es por tiempo indefinido y subsistirá mientras que por disposición legal o por acuerdo de la Junta General de accionistas no proceda su disolución.

Es una sociedad mercantil del sector público andaluz, de las contempladas en el art. 5 del TRLGHP y art. 75 de la LAJA.

La Entidad, según sus Estatutos (Acuerdo de 12/07/2016, del Consejo de Gobierno y modificados mediante Acuerdo de 07/05/2019), tiene por objeto la realización de actividades y servicios tendentes a la mejora y crecimiento de la industria turística y del deporte, a cuyo fin desarrolla las acciones detalladas en el art. 1, apartados 1 y 2, de sus Estatutos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.3 y 75.2 de la LAJA, la sociedad realizará las actividades y servicios derivados de su objeto social en régimen de mercado, bajo el principio de libre competencia, y no podrá disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad, ni ejercer potestades administrativas.

El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 07/05/2019, presta su conformidad para que EPGTDASA actúe como medio propio personificado de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades del sector público vinculadas o dependientes de aquella, autorizando, en consecuencia, la modificación de sus Estatutos.

El Acuerdo de 4 de abril de 2023, del Consejo de Gobierno, autoriza la modificación de los estatutos de la «Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A.» en el apartado 1 del artículo 12 que queda redactado en los siguientes términos:

«1. La gestión, administración y representación de la sociedad corresponde al Consejo de Administración, que estará integrado por un número de miembros no inferior a doce ni superior a veinte, sin perjuicio de la posibilidad de nombramiento de administradores suplentes previstos en el artículo 216 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Corresponde a la Junta General la determinación del número concreto de sus componentes y su nombramiento. Tendrá la siguiente composición:



- a) La persona titular de la Consejería competente en materia de turismo.
 - b) La persona titular de la Viceconsejería competente en materia de turismo.
 - c) Tres miembros, como mínimo, que tengan la consideración de alto cargo de la Junta de Andalucía, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de turismo.
 - d) Un miembro, como mínimo con rango, al menos, de dirección general, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de deporte.
 - e) Un miembro con rango, al menos, de dirección general, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de hacienda.
 - f) La persona titular de la Presidencia de la Confederación de Empresarios de Andalucía.
 - g) La persona titular de la Presidencia del Consejo de Turismo de la Confederación de Empresarios de Andalucía.
 - h) Tres miembros, como mínimo, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de turismo, que deberán ser profesionales expertos de reconocido prestigio en los ámbitos de actuación de la empresa.
- Para ser nombrado miembro del consejo y ejercer este cargo no se requiere ostentar la cualidad de accionista.»

Para ser nombrado miembro del consejo y ejercer este cargo no se requiere ostentar la cualidad de accionista.

2. El consejo de administración nombrará en su seno a un presidente/a y, en su caso, uno o varios vicepresidentes/as, que lo sustituirán en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. Además, elegirá un secretario/a y también podrá elegir un vicesecretario/a, para asistir a ésta, cuyos nombramientos podrán recaer en uno de sus miembros o bien en personas ajenas a la misma, con aptitud para desempeñar las funciones propias de dicho cargo. En este último caso, carecerán de voto y de facultades representativas, sin perjuicio de los poderes que se pudieran conferir.

Corresponde a la secretaría del consejo de administración velar por la legalidad de los acuerdos de este órgano, extender las actas de las sesiones, autorizarlas con su firma y el visto bueno de la presidencia, dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten y expedir certificados de las actuaciones y acuerdos.

3. El consejo de administración se reunirá siempre que lo convoque la presidencia o en su defecto, la vicepresidencia, si lo hubiere designado, ya sea por propia iniciativa o a solicitud escrita de la mitad más uno, como mínimo, de la totalidad de los miembros que lo integren. En todo caso, deberá reunirse, como mínimo, una vez al trimestre.

Los administradores recibirán con una antelación mínima de tres días el orden del día de la reunión junto con toda la información necesaria para la deliberación y toma de acuerdos, correspondiendo a la presidencia del consejo de administración, con la colaboración de la secretaría, velar por su cumplimiento.

Los administradores que constituyan al menos un tercio de los miembros del consejo podrán convocarlo, indicando el orden del día, para su celebración en la localidad donde radique el domicilio social, si, previa petición a la presidencia, ésta sin causa justificada no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes.

4. Para la válida constitución del consejo será precisa la asistencia o representación de la mayoría de las vocalías que lo integren. La presidencia del consejo de administración podrá autorizar la presencia de otras personas en sus sesiones.

Los consejeros/as que no puedan asistir a una reunión solo podrán delegar su representación y voto en otro consejero/a.



5. La asistencia a las reuniones podrá realizarse por medio telemáticos que garanticen debidamente la identidad del sujeto.

Asimismo, la votación por escrito y sin sesión sólo será admitida cuando ningún consejero/a se oponga a este procedimiento.

6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros/as presentes y representados, resolviendo los empates, si se produjeran, el voto de la presidencia.

Los acuerdos y discusiones se consignarán en un libro de actas, que autorizarán con su firma la presidencia y secretaría del consejo y serán inmediatamente ejecutivos. Las actas serán aprobadas al final de la reunión o en la siguiente.

7. Los administradores y el socio único podrán impugnar los acuerdos del consejo de administración conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley de Sociedades de capital.»

2. FINANCIACIÓN

Transferencia de Financiación de Explotación, recogida en el proyecto PRY2025-7118 del ERP Navision, con cargo a la fuente de financiación de código 10000G/75B/44364/000.

3. NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CUBRIR

A modo meramente enunciativo y no exhaustivo, las funciones de Letrado asesor incluyen:

- Evaluación de consultas, elaboración de informes y redacción de contratos y escrituras.
- Análisis, asesoramiento y preparación de documentación.
- Asistencia a Juntas Generales, Consejos de Administración, Comités, Comisiones Delegadas y demás órganos colegiados, cuando así se requiera.
- Reuniones de trabajo con otros letrados u otros profesionales.
- Redacción y revisión de estatutos, reglamentos, memorias, etc.
- Asesoramiento jurídico general de cuantas cuestiones se susciten en el seno del Consejo de Administración y de la Junta General y más concretamente, las siguientes:
 - Asesoramiento jurídico y soporte a la Secretaría del Consejo.
 - Supervisión de las convocatorias, supervisión y redacción de las actas en su caso, etc.
 - Asistencia en la elevación a público de los acuerdos sociales, redacción de certificados de acuerdos, confección de minutas de escritura pública, asistencia a las firmas en Notaria si así fuere solicitado, etc.
- Asesoramiento jurídico sobre cuestiones de ámbito civil-mercantil que afecten a EPGTDASA por ser miembro en otras sociedades, asociaciones, fundaciones o entidades públicas o privadas.
- Asesoramiento jurídico en las labores de gestión que realiza la sociedad en relación con las Instalaciones deportivas o turísticas propiedad de la empresa, adscritas a la misma o gestionadas en virtud de encomienda.



4. DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN PREVISTO

El presente contrato tiene un Presupuesto Base de Licitación (PBL) de DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (17.545,00 €), IVA incluido. Atendiendo a lo indicado en el artículo 100.2 de la LCSP, el citado presupuesto se desglosa según se detalla a continuación:

Concepto	Importe (€)
A. Costes directos (50,50%)	7.322,50
B. Costes indirectos (49,50%)	7.177,50
C. Total presupuesto de ejecución (A + B)	14.500,00
D. IVA (21% de C)	3.045,00
E. Presupuesto Base de Licitación (C + D)	17.545,00

Cálculo de porcentajes de costes directos, indirectos y beneficio industrial

Los porcentajes aplicados a los costes directos, indirectos y beneficio industrial se han calculado tomando como referencia la información proporcionada por la Central de Balances del Banco de España (CenBal, http://app.bde.es/rss_www/Ratios) para el sector de actividad M691 (actividades de asesoría jurídica), correspondiente al ejercicio 2023, tamaño "Total tamaños" y país España. Los valores aplicados corresponden al Q2 (mediana de la serie):

Concepto	Porcentaje (%)
Gastos de personal	50,50
Costes indirectos	19,29
Beneficio industrial	30,21
Total	100,00

Desglose de costes de personal

Se ha realizado la estimación del coste del personal adscrito al servicio tomando como referencia el salario medio de las Big Four (KPMG, PricewaterhouseCoopers, Deloitte, y Ernst & Young). El desglose es el siguiente:

Perfil	Tarifa / Hora (€)	Dedicación (Horas)	Total (€, sin IVA)
Letrado/a Asesor	101,49	72,15	7.322,50

Nota sobre la desagregación de costes salariales por género

No se ha realizado una desagregación de los costes salariales por género, dado que las características específicas de la prestación objeto del contrato no requieren esta diferenciación en la determinación del precio. No obstante, se asegura el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).



5. DISPONIBILIDAD Y RESERVA DE CRÉDITO

La Subdirectora responsable PAIF de los trabajos objeto del contrato que suscribe la presente memoria, acredita la existencia de crédito y su reserva para llevar a cabo la licitación solicitada por importe total de 17.545,00 euros (IVA incluido) con la generación y codificación en el ERP-Navision del expediente de contratación EC25T-00027, según el siguiente detalle de anualidades:

Anualidad	Código Proyecto	Importe (€, IVA incluido)
2025	PRY2025-7118	17.545,00

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y POSIBLES PRÓRROGAS PREVISTAS

El plazo de ejecución prevista del contrato es de 12 meses. Se contempla la posibilidad de establecer hasta 1 prórroga ANUAL del presente servicio.

La prórroga, si la hubiera, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

7. CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

N/A

8. DESCRIPCIÓN DE LOTES O JUSTIFICACIÓN, EN SU CASO, DE NO DIVIDIR EN LOTES

División en Lotes: NO

Justificación:

La división por lotes no es posible para la presente contratación debido a la naturaleza integral y cohesionada del servicio requerido.

La fragmentación de este servicio en lotes supondría un incremento muy significativo en la complejidad de la prestación del servicio. Además, la gestión unificada del proyecto permite una mayor optimización de recursos, una comunicación más fluida y una capacidad de respuesta más ágil ante los cambios en el entorno actual.

9. PROPUESTA DE CRITERIOS DE SOLVENCIA Y ADJUDICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

9.1. Los criterios de solvencia económica serán los establecidos en los Pliegos de Cláusulas Particulares.



9.2. Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación acreditativa de la solvencia técnica.

- C.V del Letrado/a Asesor, colegiado con una antigüedad mínima de 15 años*, con expresa relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres (3) años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se acreditarán mediante certificados de los beneficiarios o a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa licitadora, acompañada de los documentos obrantes en poder de la misma que acrediten la realización de la prestación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica o profesional en función de la documentación exigida, si la persona ofertada (CV) cumple el haber intervenido en los tres últimos ejercicios, mínimo en tres Consejos de Administración de sociedades mercantiles del sector público andaluz, participadas mayoritariamente por la Administración de la Junta de Andalucía, en calidad de Letrado/a Asesor de éste.

*Se ha de acompañar la correspondiente certificación del colegio de abogados.

9.3. Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

En la contratación de un servicio de letrado asesor, es fundamental considerar no solo el precio ofertado, sino también otros aspectos que determinarán el éxito de la asistencia. Por ello, se propone incluir en el contrato criterios de valoración adicionales, como la calidad de la propuesta global, el plan de trabajo y el cronograma.

A. Criterios de adjudicación por aplicación de un **juicio técnico** de valoración:

Oferta Técnica: Máximo 80 puntos.

Se valorará con 80 puntos, desglosados de la siguiente manera:

a) Calidad de la oferta técnica. Se valorará con un máximo de 30 puntos.

A estos efectos se valorará positivamente la estructura de la información, sistematización, coherencia, viabilidad y eficiencia en la confección de la oferta técnica y la concreción de la misma. Esto garantiza que se seleccione la propuesta que mejor se adapte a las necesidades de la empresa y que tenga las mayores probabilidades de éxito.

b) Plan de trabajo y cronograma de actuaciones. Se valorará con un máximo de 50 puntos.

Se valorará con hasta 50 puntos, la descripción del procedimiento para atender los requerimientos de Turismo y Deporte de Andalucía, valorándose positivamente el grado de ajuste a las necesidades teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y actividad de la sociedad y el aporte de valor añadido sobre los trabajos incluidos en el PPT. Se considerará la verosimilitud, coherencia y planificación temporal de los trabajos.

B. Criterios de adjudicación por **aplicación de fórmulas:** Máximo 20 puntos:

a) **Oferta Económica:** Se asignará la máxima puntuación de 5 puntos a la oferta más baja, puntuando el resto de forma proporcional mediante regla de tres inversas.



b) **Mejoras:** Se asignará una puntuación máxima 15 puntos, conforme el siguiente desglose:

- Compromiso en la rapidez en las respuestas a consultas telefónicas (máximo 5 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a las empresas que se comprometan a una mayor rapidez de respuesta conforme al siguiente desglose:

- Menos de un día, 5 puntos.
- Más de un día, 1 punto.
- En caso de que no oferte este apartado se le otorgará 0 puntos.

- Compromiso en la rapidez de la respuesta a consultas escritas (máximo 5 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a las empresas que se comprometan a una mayor rapidez de respuesta conforme al siguiente desglose:

- Menos de tres días, 5 puntos.
- Más de tres días, 1 punto.
- En caso de que no oferte este apartado se le otorgará 0 puntos.

- Compromiso en la frecuencia de comunicaciones de las novedades y actualizaciones normativas (máximo de 5 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a las empresas que se comprometan a comunicaciones con mayor frecuencia en el tiempo, conforme al siguiente desglose:

- 1 vez al mes: 1 punto.
- 1 vez a la semana: 5 puntos.
- En caso de que no oferte este apartado se le otorgará 0 puntos.

9.4. Documentación que deben presentar las empresas licitadoras como oferta técnica:

- Memoria que incluya planteamiento de interlocución, plan de trabajo con cronograma de actuaciones, con especial incidencia en la problemática jurídico mercantil de una empresa pública, sociedad anónima del sector público andaluz.

Esta memoria no podrá tener una extensión superior a 15 folios tamaño A4 (tipo de letra: Verdana; tamaño de letra: 12).

10. CONCLUSIÓN

Por todo lo anteriormente descrito, se concluye que se hace necesaria la contratación, por procedimiento abierto, del servicio de Letrado/a Asesor del Consejo de Administración de la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A.

En Málaga, a 27 de enero de 2025.

Subdirector de Servicios Jurídicos.