

INFORME TÉCNICO SOBRE LOS CRITERIOS SUJETOS A JUICIOS DE VALOR DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CONTR 2025 372867 SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LOS MONUMENTOS INTEGRANTES DEL PROYECTO DOBLA DE ORO, INCLUYENDO ACCESO A LOS MONUMENTOS, CONTROL DE AFOROS, INFORMACIÓN AL VISITANTE Y ESTADÍSTICA EN LOS MONUMENTOS ANDALUSÍES”

Con fecha 20 de mayo de 2025, por Resolución del Director del Patronato de la Alhambra y Generalife, se inició el expediente de contratación denominado: “Servicio de atención al público en los monumentos integrantes del proyecto Dobra de Oro, incluyendo accesos a los monumentos, control de aforos, información al visitante y estadísticas e los Monumento Andalusíes” (CONTR 2025 372867) en el Patronato de la Alhambra y Generalife.

El objeto del presente informe técnico, es realizar la valoración de los criterios sometidos a juicio de valor de las proposiciones presentadas en el expediente de contratación arriba indicado.

1.- METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El informe técnico se redacta en base a los criterios evaluables mediante juicio de valor establecidos en el PCAP y PPT que rigen dicha licitación.

Así pues, los hechos determinantes son entendidos como elementos fijados por este equipo técnico para objetivar y motivar el informe y la puntuación otorgada, tal como establece el Anexo I del PCAP, determinando los criterios y subcriterios de baremación mediante juicios de valor el cual expresa, textualmente:

“CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN”

Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor: La propuesta de criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, en su conjunto, se valorará hasta un máximo de 46 puntos. Memoria explicativa (tendrá una longitud máxima total de 40 páginas, margen normal, letra Centu Gothic, tamaño 11, interlineado simple. **HASTA UN MÁXIMO DE 46 PUNTOS.**

1. MEMORIA EXPLICATIVA: HASTA UN MÁXIMO DE 46 PUNTOS.


1. Proyecto de ejecución del servicio: hasta un máximo de 22 puntos

La valoración del proyecto de ejecución comprende la descripción de las funciones y/o procesos (estables y a demanda) así como los métodos operativos y de control a seguir durante la prestación del servicio, la descripción de la organización diaria de la prestación del servicio en función de la ubicación de los puestos de servicio, de los periodos, de los horarios y de las frecuencias de trabajo y la resolución de incidencias y de sustituciones:

1.1 Descripción de las funciones y/o procesos y de los métodos operativos y de la organización diaria de la prestación del servicio: hasta 11 puntos.

- Descripción completa, detallada y precisa de las funciones/procesos y métodos y de la organización diaria de la prestación del servicio: hasta 11 puntos.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 1/19	



- Descripción completa, detallada y precisa de las funciones/procesos e incompleta o imprecisa o sin detalle de los métodos y de la organización diaria de la prestación del servicio, o viceversa: de 6 a 9 puntos.
- Descripción incompleta o imprecisa o sin detalle de las funciones/procesos y métodos y de la organización diaria de la prestación del servicio: de 2 a 5 puntos.
- Falta de descripción o descripción incompleta, imprecisa y sin detalle: de 0 a 2 puntos.

1.2. Resolución de incidencias y de sustituciones: hasta 6 puntos

- Método de resolución de incidencias y sustituciones completamente adecuado y satisfactorio: hasta 6 puntos.
- Método de resolución de incidencias y sustituciones adecuado: de 2 a 4 puntos.
- Método de resolución de incidencias y sustituciones escasamente adecuado o genérico: hasta 1 punto.
- Ausencia de método de resolución de incidencias: 0 puntos

1.3. Informe mensual del servicio, según funciones establecidas en el punto Tercero del PPT: hasta 5 puntos.

- Descripción completa, detallada y precisa del modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción a los visitantes, tratamientos de los datos y análisis estadístico con especificación del formato de datos para su presentación: hasta 5 puntos.
- Descripción incompleta o imprecisa o sin detalle del modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción a los visitantes, tratamientos de los datos y análisis estadístico con especificación del formato de datos para su presentación: de 1 a 3 puntos.
- Falta de descripción o descripción incompleta, imprecisa y sin detalle: 0 puntos.

2. Medios materiales y técnicos: hasta 15 puntos.

La valoración de la propuesta comprende la descripción de los medios materiales y técnicos puestos por la empresa a disposición del servicio y se tendrán en cuenta para la graduación de la puntuación, la descripción de sus características, su adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar, así como su eficacia para el cumplimiento de la programación y si incluyen aspectos innovadores y adecuados a las necesidades del Patronato. Las ofertas se valorarán en función del número, descripción, adecuación y eficacia en función de los siguientes apartados:

2.1. Descripción de las características de los medios: hasta 5 puntos.

- Descripción completa, detallada y precisa de las características: hasta 5 puntos.
- Descripción completa pero imprecisa y/o sin detalle en determinados apartados: de 1 a 4 puntos.
- Falta de descripción o descripción incompleta, imprecisa y/o sin detalle: 0 puntos.

2.2. Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar: hasta 5 puntos.

- Medios completamente adecuados en tipo y número: hasta 5 puntos.
- Medios adecuados en tipo o en número: de 1 a 4 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 2/19	



- Medios no adecuados ni en tipo ni en número: 0 puntos.

2.3. Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores y adecuados a las necesidades del PAG: hasta 5 puntos.

- Medios completamente eficaces y que incluyan aspectos innovadores para el cumplimiento: hasta 5 puntos.
- Medios eficaces para el cumplimiento: de 1 a 4 puntos.
- Medios completamente ineficaces para el cumplimiento: 0 puntos

3. La uniformidad del personal: hasta 9 puntos.

Para la valoración de la uniformidad del personal se tendrán en cuenta tanto el número como la calidad de los equipos puestos a disposición del servicio y su adecuación a los trabajos a desarrollar en los lugares establecidos al efecto con arreglo a los siguientes criterios:

Para la valoración de la uniformidad del personal se tendrán en cuenta tanto el número como la calidad de los equipos puestos a disposición del servicio y su adecuación a los trabajos a desarrollar en los lugares establecidos al efecto con arreglo a los siguientes criterios:

3.1. Calidad del uniforme (Máximo 3 puntos)

Este criterio evalúa la confección, los materiales y la durabilidad de los equipos proporcionados. Se mide según:

- Excelente calidad (Completa): El equipo está elaborado con materiales resistentes y adecuados a las condiciones climáticas extremas mencionadas. Su diseño prioriza la comodidad, transpirabilidad, y resistencia al desgaste en exteriores. Los acabados son de alta calidad, no se desgastan fácilmente, y garantizan una imagen profesional durante largos periodos de uso. **(3 puntos)**
- Buena calidad (Buena): El equipo cumple adecuadamente con los requisitos mínimos para soportar las condiciones climáticas y las necesidades de trabajo. Sin embargo, puede presentar algunas limitaciones en la durabilidad o acabados. **(2 puntos)**
- Normal calidad (Normal): Calidad básica. Apenas suficiente para el servicio con riesgos de desgaste prematuro o menor confort. **(1 puntos)**
- Ausencia de calidad (Nula): El equipo no cumple con los estándares básicos de calidad. Los materiales no son aptos para el servicio, presentan desgastes prematuros o son inapropiados para las condiciones del trabajo. **(0 puntos)**

3.2. Cantidad de uniforme (Máximo 3 puntos)

Evalúa si se proporciona un número suficiente de equipos para cubrir las necesidades operativas y la rotación de prendas. Considera los períodos de verano e invierno, así como los cambios necesarios debido al desgaste o la higiene:

- Cantidad completa (Completa): Cada trabajador cuenta con un número adecuado de prendas para trabajar cómodamente, con rotación suficiente para cambios frecuentes (al menos un equipo diario disponible). Se diferencian claramente las prendas de verano e invierno, y los reemplazos por desgaste están garantizados. **(3 puntos)**

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 3/19	



- Cantidad buena (Buena): El número de equipos es adecuado, pero podría ser justo para cambios frecuentes o reemplazos inmediatos. Incluye propuestas para verano e invierno, aunque con menos margen para imprevistos. **(2 puntos)**
- Cantidad Normal (Normal): Cantidad mínima. Permite trabajo diario, pero sin rotación ni diferenciación clara por temporada. **(1 punto)**
- No se entregan equipos (Nula): La empresa adjudicataria no entrega equipos o lo hace en una cantidad totalmente insuficiente para desempeñar las labores de forma adecuada. **(0 puntos)**

3.3. Adecuación de los equipos (Máximo 3 puntos)

Este criterio se centra en si el diseño, materiales y características del equipo se ajustan a las necesidades específicas del servicio y garantizan la seguridad y salud laboral del personal:

- Adecuación completa (Completa): Totalmente adecuado. Cumple con normativas de PRL, adaptado al clima, buena movilidad, con distintivo y estética del PAG. **(3 puntos)**
- Adecuación buena (Buena): Equipo adecuado. Cumple con la mayoría de los requisitos de seguridad y clima, pero puede carecer de algún elemento menor. **(2 puntos)**
- Adecuación Normal (Normal): Equipo parcialmente adecuado. Algunos elementos necesarios presentes, pero con carencias importantes. **(1 punto)**
- Adecuación escasa o nula (Nula): Equipo inadecuado. No cumple normativa, ni se adapta al clima o necesidades del servicio; faltan distintivos y diseño profesional. **(0 puntos)**

	Completa	Buena	Normal	Escasa o Nula
Calidad	3	2	1	0
Cantidad	3	2	1	0
Adecuación	3	2	1	0

Según la información proporcionada por la Sección de Contratación del Patronato de la Alhambra y Generalife, han sido presentadas en tiempo y forma las correspondientes ofertas de los siguientes licitadores:

- ALIANZAS Y SUBCONTRATAS, SA
- DIMOBA SERVICIOS S.L.U
- KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL
- MAGMACULTURA, SL
- SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES, SL
- SERVINFORM, SA

Pasamos, pues a la valoración de los criterios sometidos a juicio de valor por cada criterio establecido:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 4/19	



PRIMER CRITERIO

Proyecto de ejecución del servicio: hasta un máximo de 22 puntos:

1.- ALIANZA Y SUBCONTRATAS, SA

1.1 Descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio.

Se ofrece una descripción completa y detallada de las funciones correspondientes a los servicios estables, tal como se recogen en la presentación (PPT). Se enumeran cada una de las funciones y se explica cómo se llevarán a cabo, aportando un enfoque operativo bien definido.

Se presenta un cuadro clarificador con la operativa de trabajo para cada función, en el que se identifica la persona responsable de cada proceso o tarea. Además, se incluyen flujogramas y tablas funcionales que refuerzan la comprensión del modelo organizativo.

Se aporta también una tabla con la propuesta operativa del servicio y su organización diaria, junto con una estimación del número de efectivos necesarios, incluyendo personal de refuerzo para situaciones puntuales o de mayor afluencia.

Asimismo, se presenta un cronograma de organización del equipo de trabajo, con diferenciación entre temporada de invierno y verano y por cada uno de los espacios donde se va a desarrollar el servicio, si bien no se desarrolla un cuadrante completo con la planificación detallada de los turnos de trabajo.

Se valora este apartado con un total de 9 puntos.

1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Presenta un método de resolución de incidencias y sustituciones completamente adecuado y satisfactorio: identifica los tipos de incidencias (ausencias, bajas, retrasos, fallos técnicos, etc.) y define protocolos claros, detallados y rápidos de actuación. Aunque el procedimiento no está descrito con excesivo detalle.

Establece un sistema de sustituciones inmediato (bolsa de reserva, refuerzo interno, etc.), asigna responsables y garantiza continuidad del servicio sin interrupciones.


Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio.

Descripción completa, detallada y precisa del modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción a los visitantes, tratamientos de los datos y análisis estadístico con especificación del formato de datos para su presentación.

Presenta herramienta mediante una APP de recogida de datos. Hace referencia a informes diarios/semanales, memoria mensual, anual, informes de número de visitantes, perfil y procedencia, Propuestas de encuestas de satisfacción y metodología a utilizar.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 5/19	



SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
ALIANZA Y SUBCONTRATAS, SA	9	5	5	19

2.- DIMOBA SERVICIOS S.L.U

1.1 Descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio.

Se ofrece una descripción completa de las funciones correspondientes a los servicios estables, según lo reflejado en la presentación (PPT). Se enumeran las funciones y se explica cómo se van a realizar, aunque de forma muy genérica y con una excesiva dependencia del uso de la aplicación Control APP. Se valora positivamente que se distingan los servicios estables de los servicios a demanda. No se contempla ningún proceso relacionado con la gestión de personas, ni se hace mención a la normativa de prevención de riesgos laborales, ni a protocolos de acogida o adaptación para el personal. Esta carencia limita la operatividad y el enfoque humano del modelo propuesto.

Se detalla el equipo de trabajo y su distribución en los distintos espacios, y se presenta un cuadro con información sobre titulaciones, idiomas y experiencia del personal. Sin embargo, no se tiene en cuenta la posible subrogación de personal existente. Se incluyen ejemplos de cuadrantes según las prescripciones del PPT, con referencias a la conciliación familiar, aunque la exposición del punto 1.1 no se integra adecuadamente con la gestión de un equipo de trabajo, lo que debilita la coherencia general del planteamiento operativo.

Se valora este apartado con un total de 6 puntos.

1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Presenta un método de resolución de incidencias y sustituciones adecuado.

Resolución de incidencias: Se realiza una adecuada categorización de las tipologías de incidencias que pueden surgir en el servicio, distinguiendo entre graves, importantes y leves. Para cada categoría, se establece un protocolo de actuación específico, así como una definición clara de los tiempos de respuesta, lo que permite una gestión eficaz de las situaciones imprevistas, aunque no se desarrolla con suficiente nivel de detalle cual va a ser el procedimiento a seguir en el servicio a implantar.

Gestión de sustituciones: El proceso de sustituciones está adecuadamente descrito, incluyendo mecanismos para garantizar la cobertura de ausencias, aunque sin demasiado detalle.

Se valora este apartado con un total de 4 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio.

La propuesta presenta una descripción imprecisa y escasamente desarrollada del modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción dirigidas a los visitantes, así como del tratamiento y análisis estadístico de los datos recopilados. Aunque se indican algunas variables, no se especifica el formato de los datos ni el procedimiento concreto para su análisis. Además, se limita a reproducir lo indicado en el apartado tercero del PPT, sin aportar detalles sobre la operativa real. Para ello, vuelve a citar la aplicación Control como herramienta principal.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 6/19	



SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	6	4	2	12

3.- KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL

1.1 Descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio

Se trata de una descripción completa, detallada y precisa de las funciones y procesos. Realiza un análisis de situación muy completo, apuestan principalmente por la calidad del servicio para lo que establecen una serie de recursos, planes y protocolos. Además incorporan recursos propios: área jurídica; gestión RRLL y gestor cultural.

Describen ampliamente los procesos estables y a demanda con un amplio control de los mismos. Priorizan una coordinación continua con la Seguridad del PAG además de con el resto de los Monumentos Andaluces. Cuentan con un protocolo de atención al público validado con la ISO 14.001, muy completa.

Respecto a las funciones de la coordinación, se basa en una serie de ITEMS de trabajo diario que desarrolla de manera extensa, desde la uniformidad, fichajes, festivos, calendario etc.

Al mismo tiempo describe exhaustivamente las funciones del equipo de información, trata todo el desarrollo de compra de entradas por tipologías, venta del día, venta anticipada, precios, gratuidades etc. Hace gran énfasis en la organización del trabajo, desarrolla todos los informes establecidos en el PPT).

Organiza el trabajo diario por objetivos y puestos, tramos horarios y total horas por tramo. Respecto a los cuadrantes, establece que personas ocupan cada puesto en los diferentes turnos del día, siendo la coordinadora la única encargada de la elaboración y actualización de los mismos, así como los distintos ajustes. Se trata de una empresa muy sensibilizada con la formación del personal, por lo que propone una serie de actividades formativas, todas reflejadas en un cuadro, donde se indica el nombre del curso, la modalidad las horas y los asistentes.

Se valora este apartado con un total de 11 puntos.


1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Respecto a la resolución de incidencias y sustituciones completamente adecuado y satisfactorio, estableciendo una metodología y unos cauces de solución pre-establecidos que abordan de forma ordenada, homogénea y resolutiva las posibles incidencias que se produzcan durante la ejecución del servicio, todo ello queda suficientemente explicitado en varias tablas.

Se valora este apartado con un total de 6 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio.

Hace una descripción completa, detallada y precisa del modelo de realización de encuestas de calidad, satisfacción, tratamiento de datos y análisis estadístico. Establece un informe mensual del servicio, donde establece un informe mensual del servicio y cada 15 días hará entrega al PAG del mismo, en el que se recoge análisis, tablas de dato relacionados con las variables de tipo funcional, representaciones gráficas de las variables de perfil de visitante, análisis y representación gráfica de encuestas de satisfacción. Realiza un modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción, se realizarán tres pasos: elección adecuada de las variables; cuestionarios adecuados al proceso de permanencia del visitante y un tratamiento de datos. Cuenta

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 7/19	



con evaluación digitalizada y control en tiempo real, a través de la plataforma. Realiza una descripción completa de servicios estables y a demanda.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
KREA GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO	11	6	5	22

4.-MAGMACULTURA SL

1.1 Descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio

Se trata de una descripción completa, detallada y precisa de las funciones, métodos y organización diaria en la prestación del servicio. Se centran en la creación de departamentos lo que les asegura una gestión eficiente y personalizada, incidiendo en RRLL y como novedad la creación de un departamento jurídico, lo que le permite una buena gestión en las relaciones laborales y jurídicas. Cuenta con una organización clara, sencilla y eficaz a través de organigramas. Establece dos figuras claves: Supervisora del servicio y coordinadora, con un esquema claro del desarrollo de cada uno de ellos. Realizan una descripción de las funciones de manera esquemática pero muy completa, detalla las funciones, el equipo de coordinación así como las del equipo de información. Realiza un desarrollo exhaustivo de como se llevará a cabo las funciones y procesos distribuidos por los cuatro espacios, desarrolla como será la atención al visitante así como el material informativo que se distribuirá, todo ello a través de manual de buenas prácticas y protocolos de atención.

Establece un plan de control interno, con reuniones semanal, mensual y anual además de una comunicación diaria con el equipo de trabajo, todo ello bajo una organización diaria. Respecto a los puestos, ubicación y horarios sigue lo establecido en el PPT, además de crear la figura del ausentador, que asegura la cobertura den los descansos.

Como novedad cuenta con un equipo titular compuesto por 20 efectivos y un equipo adicional de 157 personas en función de las necesidades.

Respecto a los cuadrantes presenta un gráfico donde queda muy claro la distribución horaria por temporada de verano/invierno para cada uno de los espacios. Respecto a la resolución de incidencias cuenta con una metodología muy estructurada, donde el coordinador representa un pilar estratégico en la gestión de las mismas.

Se valora este apartado con un total de 11 puntos.

1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Respecto a la resolución de incidencias y sustituciones completamente adecuado y satisfactorio, estableciendo una metodología y unos cauces de solución pre-establecidos que abordan de forma ordenada, homogénea y resolutive las posibles incidencias que se produzcan durante la ejecución del servicio, todo ello queda suficientemente explicitado en varias tablas, donde realiza una tipología muy detallada de cada una de ellas.

Se valora este apartado con un total de 6 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio

Respecto al informe mensual del servicio realiza una descripción completa, detallada y precisa con encuestas de calidad y satisfacción a los visitantes, recogiendo datos suficientes para un análisis estadístico. Especifica muy bien los sistemas de recogida, tratamiento y explotación de los datos, y presenta un sistema de visualización de informes en tiempo real.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 8/19	



Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
MAGMACULTURA SL	11	6	5	22

5.-SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL

1.1 Respecto a la descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio.

Descripción completa, detallada y precisa de funciones/procesos, operativa y organización diaria del servicio. Se detallan las funciones asignadas a los distintos responsables del proyecto, diferenciándolas en tres fases: previa, durante y posterior a la prestación del servicio. No obstante, la descripción presenta ciertas carencias de detalle en cuanto a los procedimientos específicos y la forma en que dichas funciones se llevarán a cabo.

No se establece una distinción clara entre los servicios de carácter estable y los servicios bajo demanda. Se destaca, sin embargo, la colaboración con el PAG y el personal de seguridad, así como la realización de reuniones de coordinación periódicas. Se indica también la entrega de un Manual de equipo, aunque no se especifica su contenido.

Se aporta un plan de prevención de riesgos laborales, con especial atención a los riesgos psicosociales asociados a la atención al público. Asimismo, se incluyen un plan de accesibilidad, buenas prácticas ambientales, un plan de igualdad y un protocolo de protección de datos. Incluye plan de formación.

La empresa dispone de una plataforma de gestión del servicio, que integra un portal de atención al empleado. En cuanto a la organización del trabajo diario, se incluye información relativa a turnos, frecuencias, ubicación de los puestos en los distintos espacios donde se desarrolla el servicio, planificación por franjas horarias y asignación de personal.

La presentación es clara y realista. Se diferencian los turnos del/la coordinador/a respecto a los informadores de cada espacio, y se aportan ejemplos de cuadra

Se valora este apartado con un total de 10 puntos.

1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Método de resolución de incidencias adecuado: establece un protocolo para el tratamiento y resolución de incidencias, especifica públicos objetivos, el proceso de comunicación, tiempos de respuesta, indicadores de evaluación.

Método de gestión de sustituciones adecuado: contempla gestión de sustituciones por bajas, faltas, vacaciones, absentismo. Posee plataforma de gestión de personal, plan de sustituciones cortas o vacaciones, protocolos de incidencias. No es demasiado detallado o aplicado al caso concreto.

Se valora este apartado con un total de 4 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio.

Se presentan modelos para la realización de encuestas de calidad y satisfacción de los visitantes, así como informes de coordinación semanales y mensuales, en los que se enumeran las variables que se prevé recoger. Sin embargo, no se especifica cómo se llevará a cabo el tratamiento de los datos ni el análisis estadístico, lo que confiere al planteamiento un carácter impreciso y poco detallado. La propuesta carece de información

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 9/19	



sobre la metodología, herramientas a emplear y formato de presentación de resultados, lo que dificulta valorar su utilidad para la mejora continua del servicio .

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL	10	4	2	16

6.- SERVINFORM, SA

1.1 Respecto a la descripción de las funciones, procesos y métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio.

Descripción incompleta o imprecisa o sin detalle de las funciones/ procesos, métodos operativos, así como de la organización diaria del servicio: se describen funciones clave como el control de accesos, la gestión de aforos, la atención multilingüe y el manejo de materiales informativos, presentadas con coherencia, estructura y un enfoque operativo adecuado. Sin embargo, no se establece una diferenciación entre los servicios estables y aquellos prestados a demanda.

En relación con los procesos de gestión y métodos operativos, la empresa indica su intención de elaborar un manual operativo exhaustivo, así como de implementar estrategias para la incorporación del personal subrogado, un plan de acompañamiento, un protocolo de integración de nuevos procedimientos y medidas de flexibilidad en el servicio. No obstante, todas estas propuestas se presentan de forma muy genérica, e imprecisa.

Respecto a la organización del servicio, no se describe la distribución de los puestos, ni se especifican horarios, turnos o frecuencias de trabajo, ni su distribución en los diferentes espacios que son objeto de contrato. Tampoco se diferencian los roles y funciones del personal coordinador respecto al personal informador, y no se incluye ningún protocolo para la gestión de personas, lo que supone una carencia relevante en la planificación operativa del servicio.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

1.2 Resolución de incidencias y sustituciones.

Resolución de incidencias: Se plantea un sistema basado en un flujo de trabajo para la gestión y resolución de incidencias, aunque su descripción resulta demasiado genérica y poco adaptada a las características específicas del servicio a prestar. No se incluye una tipología detallada de incidencias ni se especifican los protocolos de actuación según su naturaleza o gravedad.

Gestión de sustituciones: Se hace referencia a la existencia de equipos de respaldo o una bolsa de colaboradores con capacidad para cubrir ausencias, pero esta medida se presenta de forma superficial y poco desarrollada. Se echa en falta una planificación más concreta y personalizada de los recursos humanos, que contemple una gestión más humana y proactiva del personal. La propuesta se limita a mencionar el uso de una APP de fichaje.

Se valora este apartado con un total de 1 puntos.

1.3 Informe mensual del servicio.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 10/19	



Descripción incompleta e imprecisa y sin detalle del modelo de realización de encuestas de calidad y satisfacción a los visitantes, tratamientos de los datos y análisis estadístico con especificación del formato de datos para su presentación. Se señala que se hará en formato digital, asegurando una compatibilidad total con la plataforma estadística de la Consejería de Cultura.

Distingue indicadores clave de rendimiento (Kpis) para cada diferente tipo de categoría (calidad, visitantes, incidencias, mejora).

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

SUBCRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	TOTAL
SERVIFORM, SA	5	1	3	9

PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 1 : PROYECTO DE EJECUCIÓN

NOMBRE EMPRESA	PUNTUACIÓN TOTAL
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS SA	19
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	12
KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y OCIO, SL	22
MAGMACULTURA SL	22
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL	16
SERVIFORM, SA	9

SEGUNDO CRITERIO

Medios materiales y técnicos: hasta 15 puntos.

2.1.- Descripción de las características de los medios: hasta 5 puntos
2.2.- Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar: 5 puntos
2.3.- Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista: 5 puntos

1.- ALIANZAS Y SUBCONTRATAS,SA

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

Es un propuesta completa, detallada y precisa donde se describe correctamente los medios aportados, el modelo y sus características, cumpliendo con las exigencias del pliego, detallando los distintos públicos a los que va dirigidos.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 11/19	



2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar:

Describe medios adecuados en cuanto a los trabajos a desarrollar y tiene en cuenta las necesidades de gestión de los distintos espacios.

Se valora este apartado con un total de 4 puntos.

2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores y adecuados a las necesidades del PAG.

Incluye medios eficaces para el cumplimiento y algunos elementos innovadores como aplicaciones para gestión de personal y de campus formativo, aunque no innovaciones en cuanto a la gestión de los visitantes.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS SA	5	4	3	12

2.- DIMOBA SERVICIOS S.L.U

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

La propuesta presenta una relación completa de los medios materiales y técnicos que se emplearán. No obstante, la descripción carece del nivel de detalle necesario para valorar plenamente la idoneidad de algunos de los recursos.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar:

Se detecta una inadecuación en el tipo de medios propuestos, ya que algunos de los materiales y tecnologías contemplados no son compatibles con la naturaleza y requisitos de protección de los bienes culturales sobre los que se pretende intervenir. Esta incompatibilidad técnica compromete la adecuación general de la propuesta en este apartado.

Se valora este apartado con un total de 0 puntos.

2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores adecuadas a las necesidades del PAG

Aquellos que puedan ser utilizados, si son eficaces para el cumplimiento.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	3	0	3	6

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 12/19	



3.- KREA-GESIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

Se trata de una descripción completa, detallada y precisa de los medios que aporta, describe las características de los mismos de manera muy amplia, tanto en lo referente a medios informáticos (hardware con software) incluido así como licencias.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar

Establece un número de medios completamente adecuado para el desarrollo diario del trabajo. Aporta materiales para mejorar las instalaciones y que el personal disponga de servicios suficientes en momentos de receso.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores adecuadas a las necesidades del PAG

Referente a la eficacia aporta aspectos novedosos como visitas guiadas temáticas a cada uno de los Monumentos. Talleres didácticos y charlas temáticas para el público familiar así como exposiciones que sirvan de apoyo al contenido de las mismas, aspectos todos ellos muy adecuados a las necesidades del PAG.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL	5	5	5	15

4.-MAGMACULTURA SL

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

Descripción muy completa, detallada y precisa de las características de los medios técnicos y materiales a aportar, incluidas licencias.

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar

Medios adecuados en tipo y en número, de acuerdo a las exigencias del PPT, aunque no todos son susceptibles de implantación a las especificidades de los espacios en los que se va a desarrollar el servicio.

Se valora este apartado con un total de 4 puntos.

2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores adecuadas a las necesidades del PAG

Aporta aspectos innovadores para la mejora del servicio, app móvil, bucle magnético, aunque pueden plantear dificultades de implementación por falta de adaptación a las necesidades del PAG.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 13/19	



SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
MAGMACULTURA, SL	5	4	2	11

5.- SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES, SL

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

Descripción completa, pero imprecisa o sin detalle en determinados apartados, sin especificar los distintos públicos objetivos.

El tipo de medios aportar hace referencia a los medios informáticos y electrónicos: impresoras, ordenador y tablet para cada uno de los espacios, coincide con lo especificado en el PPT.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar

Medios adecuados en cuanto a número o tipo: el mínimo de ordenadores, tablet, móvil es aportado, aunque no hace mención al material de oficina.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores adecuadas a las necesidades del PAG

Son medios eficaces, sin embargo no aportan aspecto innovadores para el desarrollo del servicio, como por ejemplo el sistema de conteo propuesto.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
SALZILLO SERVICIOS NTEGRALES, SL	3	3	3	9

6.- SERVIFORM, SA

2.1 Descripción de las características de los medios aportados

Completa, detallada y precisa cumpliendo las especificaciones del PPT

Se valora este apartado con un total de 5 puntos.

2.2 Adecuación y número en cuanto a los trabajos a desarrollar

En general son medios adecuados en tipo o en número tanto materiales como técnicos, sin embargo, hay algunos propuestos que no se adecúan a las características del espacio al ser bienes culturales de especial protección.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 14/19	



2.3 Eficacia para el cumplimiento de la programación prevista e inclusión de aspectos innovadores adecuadas a las necesidades del PAG

Medios eficaces para el cumplimiento, incluye aspectos innovadores como los sistemas de conteo inteligentes no obstante, dichos sistemas no se adecúan a su implantación en el entorno.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

SUBCRITERIO 2	2.1	2.2	2.3	TOTAL
SERVIFORM, SA	5	2	2	9

PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 2: MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

NOMBRE EMPRESA	PUNTUACIÓN TOTAL
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS SA	12
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	6
KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y OCIO, SL	15
MAGMACULTURA SL	11
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL	9
SERVIFORM, SA	9

TERCER CRITERIO:

La uniformidad del personal: hasta un máximo de 10 puntos

Para la valoración de la uniformidad del personal se tendrán en cuenta tanto el número como la calidad de los equipos puestos a disposición del servicio y su adecuación a los trabajos a desarrollar en los lugares establecidos al efecto con arreglo a la siguiente tabla:

	Completa	Buena	Normal	Escasa o nula
Calidad	3	2	1	0
Cantidad	3	2	1	0
Adecuación	3	2	1	0

1.- ALIANZAS Y SUBCONTRATAS SA

3.1 Buena calidad: el equipo cumple adecuadamente con los requisitos mínimos para soportar las condiciones climáticas, detalla el gramaje de las prendas.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN ALCONCHEL GARCIA Pk2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 15/19	



3.2 Cantidad buena: ofrece tres modelos de uniformes, dos de tipo casual y otro tipo formal, establece un número de equipos adecuado, no incluye reposición.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

3.3 Adecuación normal: No distingue ente vestuario masculino/femenino. Algunas de las prendas son parcialmente adecuadas a la climatología del entorno, ya que el calzado no resulta ser adecuado, establece deportivas invierno y verano y en el uniforme formal especifica que el calzado femenino será tipo salón sin especificar qué tipo ofrecen para caballero.

Se valora este apartado con un total de 1 puntos.

SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
ALIANZA Y SUBCONTRATAS, SA	2	2	1	5

2.- DIMOBA SERVICIOS S.L.U

3.1 Se trata de una calidad básica, ya que no es apta para soportar las condiciones climáticas de trabajo, distingue entre vestuario masculino y femenino, aporta chaqueta y pantalón, no incluye ropa térmica, salvo una parka sin especificar las características de gramaje.

Se valora este apartado con un total de 1 punto.

3.2 Respecto a la cuantía establece dos equipos por temporada, no distingue entre ropa térmica, muy necesaria para la climatología del lugar.

Se valora este apartado con un total de 1 punto.

3.3. Adecuación normal: el calzado no cumple con las condiciones necesarias, ya que se trata de un mocasín tanto para hombre como para mujer y el mismo para verano e invierno.

Se valora este apartado con un total de 1 punto.

SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	1	1	1	3

3.-KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL

3.1 Se trata de equipos de excelente calidad, aptos para las condiciones climáticas del lugar, describe la composición de los materiales y distingue entre vestuario de invierno y verano. Respecto al calzado diferencia entre hombre y mujer, no ocurre lo mismo con el resto de la ropa.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

3.2 Cantidad completa. Cada trabajador cuenta con un número adecuado de prendas con rotación suficiente para cambios frecuentes.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

3.3 Adecuación completa. Se trata de equipos completamente adecuados, cumple con la normativa de PRL. Los equipos irán serigrafiados con el distintivo del PAG

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 16/19	



SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO	3	3	3	9

4.- MAGMACULTURA, SL

3.1. Se trata de una propuesta de excelente calidad, elaborado con materiales resistentes y adecuados a las condiciones climáticas extremas, detalla las características de las prendas, distingue entre temporada de verano/invierno al igual que hace diferencia entre vestuario de coordinación e información.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

3.2 Cada trabajador cuenta con un número adecuado de prendas con rotación suficiente para cambios frecuentes.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

3.3 Su adecuación es completa, de equipos completamente adecuados, cumple con la normativa de PRL cumple con la normativa PRL, no especifica si los equipos irán serigrafiados con el distintos del PAG aunque aporta acreditación personal.

Se valora este apartado con un total de 3 puntos.

SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
MAGMACULTURA, SL	3	3	3	9

5.- SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES, SL

3.1. Buena calidad: el equipo cumple adecuadamente con los requisitos mínimos para soportar las condiciones climáticas, introduce la americana y abrigo como prenda extrema para la temporada de invierno, no incluye parka, no especifica que se trate de material térmico.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

3.2 Cantidad buena. Respecto al número de equipos es adecuado, disponiendo de stock para imprevistos. Incluye chaleco reflectante y corta vientos.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

3.3 Adecuación buena, equipo adecuado, cumple con la mayoría de de los requisitos de seguridad y clima, sin embargo, no especifica si las prendas irán serigrafiadas.


Se valora este apartado con un total de 2 puntos.

SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES	2	2	2	6

6.- SERVINFORM, SA

3.1. Normal calidad: calidad básica. No refleja de que tipo de materiales se trata ni especifica l gramaje de cada uno de ellos.

Se valora este apartado con un total de 1 puntos

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 17/19	



3.2 Cantidad normal: establece que contará con dos equipos en invierno y dos en verano. No incluye calzado diferenciando entre invierno y verano. No distingue entre ropa de hombre/mujer.

Se valora este apartado con un total de 1 puntos

3.3. Adecuación buena: cumple con la mayoría de los requisitos de seguridad y clima excepto el calzado.

Se valora este apartado con un total de 2 puntos

SUBCRITERIO 3	3.1	3.2	3.3	TOTAL
SERVIFORM, SA	1	1	2	4

PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 3: UNIFORMIDAD DEL PERSONAL

NOMBRE DE EMPRESA	TOTAL PUNTUACIÓN
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS, SA	5
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	3
KREA-GESTIÓN DE LA CULTURAS Y EL OCIO, SL	9
MAGMACULTURA SL	9
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL	6
SERVIFORM, SA	4

PUNTUACIÓN TOTAL APARTADOS 1.2.3

NOMBRE DE EMPRESA	TOTAL 1.	TOTAL 2	TOTAL 3	TOTAL
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS, SA	19	12	5	36
DIMOBA SERVICIOS S.L.U	12	6	3	21
KREA GESTIÓN CULTURA Y OCIO S.L	22	15	9	46
MAGMACULTURA SL	22	11	9	42
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL	16	9	6	31
SERVIFORM, SA	9	9	4	22

El Anexo I se establece que sí existe un umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo, el cual establece que “será requisito necesario obtener una puntuación mínima de 23 puntos en el conjunto de criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor para que el/la licitador/a pueda continuar en el proceso selectivo”.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 18/19	



Por lo que no superan el umbral mínimo:

DIMOBA SERVICIOS S.L.U..... 21

SERVIFORM, SA.....22

Las empresas que han superado el umbral mínimo y con las siguientes puntuaciones son:

KREA-GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL OCIO, SL.....	46
MAGMACULTURA SL.....	42
SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES SL.....	31
ALIANZAS Y SUBCONTRATAS, SA.....	36

Granada, a fecha de la firma electrónica

JEFA DEPARTAMENTO VISITA PÚBLICA Y
COMERCIALIZACIÓN

A.T. VISITA PÚBLICA Y COMERCIAL

Beatriz María Girela Muñoz

Carmen Alconchel García

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	BEATRIZ MARIA GIRELA MUÑOZ	31/07/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmBAFUECSJAKJE52EC9HNAY85JZ	PÁG. 19/19	