

Contrato de servicios para la coordinación de la asistencia técnica de los espectáculos escénicos, taquilla, conserjería de fin de semana y los servicios complementarios derivados de la actividad cultural organizada por el área municipal de Cultura y Fiestas de Burlada

Expediente: 223637H

Acta de valoración de la documentación del Sobre B: Memoria técnica.

En el Ayuntamiento Burlada, siendo las 14:15 horas del día 5 de diciembre de 2025, se reúne la Mesa de Contratación para realizar las actuaciones que procedan, tal y como se dispone en el Pliego Regulador que ha de regir la adjudicación del *“Contrato de servicios para la coordinación de la asistencia técnica de los espectáculos escénicos, taquilla, conserjería de fin de semana y los servicios complementarios derivados de la actividad cultural organizada por el área municipal de Cultura y Fiestas de Burlada.”*

Asisten las siguientes personas de la Mesa de Contratación

Presidenta: Irantzu Urdaniz Guembe, Concejala delegada del área de Cultura y Fiestas.

Vocales:

- Abel Álvarez Páez, interventor del Ayuntamiento de Burlada
- Uxue Pellejero López, técnica de cultura del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Burlada
- Jokin Campión Gastón, técnico de cultura del Ayuntamiento de Pamplona (No asiste).

Secretaria del Ayuntamiento: Doña Silvia Gonzalo Etxarri, Secretaria General del Ayuntamiento de Burlada.

Los criterios de adjudicación establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas son los siguientes:

“Sobre B: Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmula

1.1.-Propuesta para la ejecución de la actividad. Hasta 35 puntos.

Una memoria con la propuesta técnica de gestión del servicio, hasta 35 puntos. valorándose:

1.1.1.- La coordinación con el Área municipal de Cultura y Fiestas: elaborar un plan de coordinación de los trabajos, fichas de partes de trabajo (adjuntar modelo), de seguimiento de la actividad (adjuntar modelo), informes mensuales (adjuntar modelo), incidencias, control de tareas y personal. Asunción del Protocolo de formación y actuación contra los acosos y agresiones sexuales a mujeres, para el personal encargado de espacios festivos y de ocio (anexo VII) y formación para el cumplimiento del mismo: Hasta 17,5 puntos.

1.1.2.- Las gestiones a realizar con las compañías o entidades que vayan a hacer uso de las instalaciones: informar del equipamiento, gestión de fichas técnicas y necesidades, etc. Hasta 17,5 puntos.”

Una vez procedido al examen de las proposiciones presentadas, y aplicados los criterios conforme a lo regulado en el Pliego de Condiciones, se aprueba el informe elaborado por Uxue Pellejero López y Jokin Campión Gastón, vocales técnicos de la mesa de contratación, con la valoración de la oferta presentada, informe que se incorpora como anexo I a la presente acta.

En base a ello, la Mesa acuerda asignar a cada empresa licitadora las siguientes puntuaciones:

SOBRE B: PROYECTO TÉCNICO		
Max. 35 p.		
EMPRESA		Puntuación
1.1.	Global Servicios Culturales SL Coordinación con el área de cultura (Máx. 17,5 puntos)	16
1.2.	Coordinación con compañías u entidades usuarias (Máx. 17,5 puntos)	17
TOTAL SOBRE B		33 PUNTOS

Tras ello, se acuerda que la apertura del Sobre C “Criterios valorables por fórmula” se lleve a cabo el próximo día 9 de diciembre de 2025 a las 11:00 horas.

Y para que conste, firman la presente los componentes de la Mesa en lugar y fecha indicados.

FIRMAS DE INTEGRANTES DE LA MESA

Anexo I: INFORME DE VALORACIÓN

EXPEDIENTE: 223637H

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS ESPECTÁCULOS ESCÉNICOS, TAQUILLA, CONSERJERIA DE FIN DE SEMANA Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD CULTURAL ORGANIZADA POR EL ÁREA MUNICIPAL DE CULTURA Y FIESTAS DE BURLADA

VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OFERTAS NO CUANTIFICABLES (SOBRE B)

Criterios cualitativos no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas

Se procede a la valoración del Sobre B que, de acuerdo al punto 2 del apartado I. “Documentación a presentar por las entidades licitadoras” del documento de las condiciones reguladoras de contratación debía contener:

2.- Sobre B: Archivo electrónico con la oferta cualitativa

En este sobre/archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los CRITERIOS CUALITATIVOS (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con esta oferta debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato.

Se presentará un proyecto no superior a 20 páginas, folio A4, letra Arial 11. Específicamente se adjuntará la documentación relativa a: PROYECTO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA, que se presentará según el esquema indicado en el apartado L “Criterios de Adjudicación”.

Declaración responsable de medidas de protección de la infancia y adolescencia (Anexo Adjunto).

Será motivo de exclusión de la licitación la inclusión de la oferta económica en este sobre o referencias que puedan dar a conocer dicha oferta, así como la inclusión de cualquier otro criterio cuantificable mediante fórmulas que debe ir en el sobre C.

La empresa ha presentado la oferta técnica conforme a lo establecido en las condiciones reguladoras de la contratación, aportando íntegramente la documentación exigida para su valoración y sin incluir ningún elemento que pueda revelar la oferta económica u otros criterios cuantificables mediante fórmulas.

Examinada la documentación presentada por la empresa GLOBAL SERVICIOS CULTURALES la valoración de la oferta técnica presentada es la siguiente:

1.1.- Proyecto Técnico (máximo 35 puntos)

La empresa explica que, aunque el pliego establece que el proyecto técnico debe estructurarse en dos apartados diferenciados —coordinación con el área de Cultura y coordinación con las compañías o entidades usuarias—, ha optado por presentar un único documento que integra ambos contenidos. Argumenta que se trata de ámbitos estrechamente relacionados y con elementos comunes en cuanto a coordinación, estructura y organización, por lo que una memoria unificada ofrece, según indica, una visión más clara, coherente y operativa del servicio. Asimismo, señala que dentro de este documento ha incluido subapartados específicos para abordar de manera diferenciada cada uno de los ámbitos.

En cuanto a la valoración, se considera razonable la decisión de presentar una propuesta unificada, dado que efectivamente existen elementos comunes en ambos apartados. Esta integración, si bien puede suponer cierta dificultad para realizar una valoración completamente separada tal como plantea el pliego, no impide identificar los contenidos específicos de cada ámbito. La organización en subapartados facilita, en todo caso, la localización de la información necesaria para llevar a cabo la evaluación.

1.1.1.- Coordinación con el área de cultura (máximo 17,5 puntos)

Aspectos a valorar:

La coordinación con el Área municipal de Cultura y Fiestas: elaborar un plan de coordinación de los trabajos, fichas de partes de trabajo (adjuntar modelo), de seguimiento de la actividad (adjuntar modelo), informes mensuales (adjuntar modelo), incidencias, control de tareas y personal. Asunción del Protocolo de formación y actuación contra los acosos y agresiones sexuales a mujeres, para el personal encargado de espacios festivos y de ocio (anexo VII) y formación para el cumplimiento del mismo.

Puntuación obtenida	16 puntos
----------------------------	------------------

La propuesta presentada por la empresa articula de manera adecuada los objetivos y pilares que sustentan su planteamiento de gestión del servicio: la estructura organizativa interna, la estructura operacional prevista para la Casa de Cultura de Burlada, los mecanismos de coordinación e interlocución y, por último, la planificación y el seguimiento de sus labores. En conjunto, estos elementos ofrecen una visión ordenada y coherente de cómo pretenden abordar la prestación del servicio y la coordinación con el Área de Cultura y Fiestas.

La estructura organizativa propuesta para las diferentes prestaciones se describe con claridad suficiente, facilitando la comprensión de los perfiles solicitados en los pliegos de contratación. La figura de auxiliar personal técnico y de coordinación cumple con los requisitos establecidos en el pliego, y se aprecia un esfuerzo por delimitar sus funciones de forma ajustada a lo solicitado. Asimismo, los perfiles de personal técnico de sala, conserjería y limpieza, así como el personal de taquilla, responden correctamente a las exigencias fijadas, sin aportar elementos especialmente innovadores, pero sí adecuados para garantizar el correcto desarrollo de sus respectivas funciones.

En materia de seguimiento y control, la oferta incorpora diversos modelos de fichas —partes de trabajo semanales, fichas de actividad e incidencias, informe mensual, modelo de calendario de actividades de la Casa de Cultura— y un cronograma detallado (Anexo VI) que recoge las tareas de coordinación entre la empresa, el Área de Cultura y fiestas del Ayuntamiento y el equipo asignado al servicio. Este apartado muestra una planificación ordenada y un compromiso de respuesta ágil que se valora positivamente.

Por último, el desarrollo relativo a la formación del personal en las materias requeridas resulta algo limitado, quedando margen para ofrecer una mayor concreción en este aspecto. En conjunto, la oferta cumple de forma satisfactoria con lo establecido en los pliegos.

1.1.2.- Coordinación con compañías u entidades usuarias (máximo 17,5 puntos)

Aspectos a valorar:

Las gestiones a realizar con las compañías o entidades que vayan a hacer uso de las instalaciones: informar del equipamiento, gestión de fichas técnicas y necesidades, etc.

Puntuación obtenida	17 puntos
----------------------------	------------------

Se considera que la propuesta presentada por la empresa en materia de coordinación con las compañías y entidades usuarias se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. La empresa ofrece una descripción detallada de las actuaciones previstas —asesoramiento, comunicación, revisión de necesidades técnicas, análisis de horarios y calendarios, adaptación de fichas técnicas, determinación de necesidades y prevención de riesgos laborales, entre otras—. Asimismo, el cronograma aportado como Anexo VI desglosa las tareas y plazos que deberá cumplir el auxiliar técnico o coordinador en su relación con compañías y usuarios.

Tras la valoración de la documentación técnica presentada por la empresa GLOBAL SERVICIOS CULTURALES, y conforme a los criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas establecidos en los pliegos, su oferta obtiene **33 puntos** en este apartado.

En Burlada, a 24 de noviembre de 2025

Jokin Campion Gaston
Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Pamplona

Uxue Pellejero Lopez
Coordinadora Cultural Burlada