



## ACTA MESA DE CONTRATACIÓN

Siendo las 13.45 horas, del día 28 de abril de 2015, se reúne en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, 2º planta, la Mesa de Contratación del **Servicio de Información y Atención al público en las Salas Municipales de Exposiciones y Casa Museo de Zorrilla**, por procedimiento abierto, con la asistencia de los miembros que a continuación se indican:

D<sup>a</sup>. Mercedes Cantalapiedra Álvarez, Presidenta de la FMC y de la Mesa de Contratación.  
D. José M<sup>a</sup> Viteri Arrarte, Gerente de la FMC.  
D. Amador Martín Alonso, en sustitución del Interventor Delegado de la FMC.  
D<sup>a</sup>. Ana Isabel Mellado Fraile, Jefa de la Secretaría Ejecutiva del Área de Cultura.  
D<sup>a</sup> Mónica Lorenzo Fernández, Técnico Jurídico de la FMC y Secretaria de la Mesa.

Seguidamente se procede a la lectura de las **puntuaciones del informe de valoración del Sobre nº 2** que contiene la documentación técnica relativa a la propuesta de criterios evaluables mediante juicio de valor (letra H.3 del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación) del único contratista presentado a la licitación: EVENTO ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PLENOS, S.L, otorgándose una puntuación total de 24 puntos.

Resultando que el licitador supera el umbral mínimo de puntuación del 50% de la ponderación total de los criterios no económicos (30 puntos) establecido en la letra H del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, a continuación, se realiza la **apertura del Sobre nº 3** que contiene la oferta económica presentada, con los siguientes resultados:

**- EVENTO ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PLENOS, S.L:**

- 39,75 € (sin IVA) **por persona/día apertura** de Sala de Exposiciones.
- 51,60 € (sin IVA) **por persona/día apertura** de Casa Museo de Zorrilla.

Resultando que los precios ofrecidos son válidos al no superar los precios tipo establecidos en la letra B del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación (40 €, sin IVA, por persona/día apertura de Sala de Exposiciones; y 52 €, sin IVA, por persona/día apertura de Casa Museo de Zorrilla).

Resultando que conforme lo dispuesto en letra H.1 del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, el menor precio ofertado sobre el precio tipo de cada apartado será valorado con la máxima puntuación establecida para este subcriterio (precio: valoración hasta 70 puntos), por lo que le correspondería una puntuación de 70 puntos en el criterio del precio.

Considerando que una vez efectuada la valoración global de todos los criterios de adjudicación establecidos en la letra H del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, sin necesidad de elaborar más informes de valoración dado que solo existe una única proposición y ésta cumple con los requisitos del pliego de cláusulas del contrato, se acuerda por la Mesa de Contratación se eleve sin más trámites al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor de la empresa **EVENTO ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PLENOS, S.L.**

Siendo las 13.50 horas, concluye la reunión levantándose la presente acta.

LA PRESIDENTA



Mercedes Cantalapiedra Álvarez



LA SECRETARIA

Mónica Lorenzo Fernández



## **INFORME DE VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REFERIDA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA «CASA MUSEO DE ZORRILLA» Y SALAS**

### **EMPRESA: EVENTO ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PLENOS S.L.**

#### ***H.3. Criterios evaluables mediante juicio de valor. Valoración hasta: 30 puntos.***

##### **Valoración general**

La empresa Evento Organización de Servicios Plenos S.L. presenta una oferta adaptada a las características de las salas municipales de exposiciones y la Casa Museo Zorrilla. Aporta un equipo experimentado, herramientas probadas y desarrolladas y sistemas de trabajo que pueden mejorar el servicio a los usuarios.

##### **1. Experiencia del personal Auxiliar de Sala, tanto la titulación, como el número de meses de experiencia en trabajos similares. *Se valora de 0 a 3 puntos.***

La empresa presenta un equipo formado 6 auxiliares de sala para cada una de las salas municipales de exposiciones, que suman 433 meses de experiencia. Para la Casa Museo de Zorrilla presenta un equipo formado por 2 auxiliares de educación con 164 meses de experiencia. Considerando una experiencia idónea de 5 años (60 meses) para cada uno de los puestos descritos que requiere el servicio, el equipo cumple el mínimo de 60 meses por persona y la estimación global de 480 meses de experiencia para la totalidad, pues suman 597 meses. Por tanto, se valora con la máxima puntuación consignada.

**Se valora con 3 puntos**

##### **2. Experiencia del equipo de coordinación de programas y de coordinación, tanto el número de meses de experiencia como la titulación, en especial el grado de doctor en materias relacionadas con el arte y gestión de los museos. *Se valora de 0 a 3 puntos.***

La empresa presenta un equipo formado por dos licenciados en historia del arte, uno de ellos con grado de doctor y el segundo un master en gestión de proyectos, con 60 meses de experiencia dentro de la empresa en las funciones descritas. Sin embargo, no detalla suficientemente la experiencia en los aspectos concretos descritos en los pliegos de prescripciones técnicas.

**Se valora con 1 punto**

##### **3. Calidad de la herramienta de gestión de datos de asistencia a utilizar, en especial su carácter "on line" y con acceso para el personal de la Fundación Municipal de Cultura. *Se valora de 0 a 3 puntos.***

La empresa presenta una herramienta de gestión de datos adaptada a las características de las salas municipales de exposiciones y la Casa Museo de Zorrilla. Se organiza en cuatro apartados: gestión de organización, control de públicos y asistencia, organización del servicio y control de horarios del equipo. Junto con la descripción de la propiedad de la herramienta y su cesión para el desarrollo del servicio, la empresa presenta imágenes de las diferentes partes del programa, informes por tramos horarios y segmentos de público, usabilidad y utilidades.

**Se valora con 3 puntos**

##### **4. Provisión y calidad de la herramienta de tratamiento de incidencias, control de almacén y gestión de incidencias y reparaciones. *Se valora de 0 a 3 puntos.***

Fundación Municipal de Cultura

La empresa presenta una herramienta de gestión de incidencias, control de almacén y gestión de incidencias y reparaciones de su propiedad, indicando su cesión para el desarrollo del servicio. Es de especial interés la gestión de los repositorios históricos de incidencias para la formación del personal y para la prevención de incidencias futuras. Añade un módulo de gestión de la venta de publicaciones y productos que puede permitir centralizar la totalidad de la información de gestión que confluye en los puestos de auxiliares de sala. La facilidad de generación de informes puede ser de gran utilidad para el desarrollo del servicio. La herramienta incorpora la gestión digital de un retén para bajas, ordinarias o extraordinarias.

**Se valora con 3 puntos**

**5. Propuesta de modelos de informes y memorias, valorándose la frecuencia y amplitud de los mismos. Se valora de 0 a 3 puntos.**

La propuesta de la empresa se organiza en 8 informes y memorias: cuaderno de control, informe diario, informe semanal, informe mensual, hoja de sugerencias, inventario de almacenes, memoria anual e histórico de incidencias. De cada uno de los sistemas de información descritos, se presenta modelos finales desarrollados y adaptados a las características del servicio. La característica de mayor valor de la oferta es la digitalización del proceso, pues propone la provisión de tabletas digitales para el personal que permite la disposición de todos los datos en tiempo real. Se trata por tanto de un sistema de gran valor añadido para el servicio.

**Se valora con 3 puntos**

**6. Calidad de la uniformidad propuesta para el personal. Se valora de 0 a 3 puntos.**

La empresa presenta un modelo de uniformidad que cumple los mínimos del servicio, con las serigrafías correspondientes. Sin embargo, no presentan adaptaciones estacionales para diferentes épocas del año.

**Se valora con 1 punto**

**7. Calidad del proyecto de formación de los Auxiliares de Sala, valorándose especialmente la formación continuada especializada. Se valora de 0 a 3 puntos.**

La empresa presenta un plan de formación: por una parte, manuales escritos, que se presentan completos y desarrollados con un alto nivel de detalle. En segundo lugar, manuales en vídeo para los aspectos logísticos del trabajo de los mismos. En tercer lugar, presenta la estrategia de formación de los monitores. Son de gran utilidad los criterios de selección de personal futuro que especifica y el establecimiento de medidas de conciliación de la vida laboral y familiar y de un sistema de carrera profesional.

Uno de los aspectos de mayor valor es el establecimiento de un sistema de evaluación del servicio cuyas conclusiones sirven para establecer un sistema de información permanente.

**Se valora con 3 puntos**

**8. Calidad y variedad de los medios técnicos aportados para el trabajo de Auxiliares, especialmente la provisión para cada espacio de ordenadores, sistemas de comunicación internas y "pdas". Se valora de 0 a 3 puntos.**

La empresa presenta una descripción de los medios audiovisuales, incluyendo número, modelo, ficha técnica e imagen de los mismos. Se describen así ordenadores portátiles, impresora y tabletas digitales. La valoración económica de los mismos y su complementariedad con las propuestas realizadas en apartados anteriores determinan que esta propuesta mejore la oferta global y pueda aumentar la calidad de los servicios a prestar.

**Se valora con 2 puntos**

**9. Atención telefónica de las incidencias existentes, teniéndose en cuenta el horario de atención, número de personas dedicadas a la atención telefónica y números de líneas de teléfono dedicadas a este proyecto. Se valora de 0 a 3 puntos.**

La empresa aporta un número de atención telefónica 902, con cinco canales, atendido por 4 personas en horario de 08.00 a 17.00 horas de lunes a viernes. Establece un sistema de comunicaciones urgentes, con tres líneas móviles con 24 horas diarias de atención. Describe igualmente las funciones y los flujos de información, incluyendo la coordinación y uso con las herramientas de reserva que describieron en apartados anteriores. Establece un tiempo de respuesta de 120 minutos en incidencias y 60 minutos en urgencias, siendo esta aportación de gran valor para la mejora del servicio.

**Se valora con 3 puntos**

**10. Calidad del manual de trabajo de los Auxiliares. Se valora de 0 a 3 puntos.**

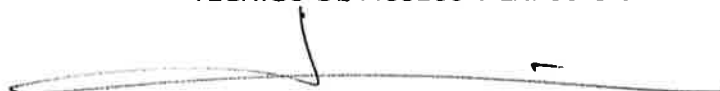
Es de destacar la utilización de tres manuales de formación diferenciados: el manual general, el manual de las salas municipales de exposiciones y el manual de la Casa Museo de Zorrilla. En los tres casos, la empresa presenta los manuales redactados y editados, con un gran detalle sobre la prestación del servicio y un alto conocimiento de las características de funcionamiento de los espacios.

**Se valora con 2 puntos**

**PUNTUACIÓN FINAL: 24 puntos**

Valladolid a 21 de abril de 2015

TECNICO DE MUSEOS Y EXPOSICIONES



Juan González-Posada

