Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

QUE RIGEN EL CONCURSO CONVOCADO POR BILBAO EXHIBITION CENTRE, S.A.,

PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL CONTRATO DE

SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LIMPIEZA

Í n d i c e

1. OBJETO 2
2. LIMPIEZA GENERAL Y GESTIÓN DEL MOBILIARIO 2
2.1. Alcance 2
2.1.1. Limpiezas Generales 3
2.1.2. Limpiezas de Eventos 4
2.1.3. Gestión de Mobiliario 5
2.2. Recursos Solicitados 6
2.2.1. Medios Humanos 6
2.2.2. Medios Materiales 7
2.2.3. Módulos Complementarios 8
2.3. Gestión de Residuos 8
2.3.1. Alcance 8
2.3.2. Recursos Solicitados 10
2.3.3. Tratamiento 10
3. LIMPIEZA DE STANDS 11
3.1. Alcance 11
3.2. Recursos Solicitados 11
4. PLAN DE TRABAJO 12
5. OTROS 12
5.1. Cesión de uso de local o espacio 12
5.2. Observancia de la normativa 13
6. CRITERIOS EVALUABLES POR JUICIO VALOR 13
7. SUBROGACIONES 14
8. DATOS DE FACTURACIÓN 15

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

BILBAO EXHIBITION CENTRE
EXPOSSIBLE!

1. OBJETO

El adjudicatario deberá prestar los Servicios de Limpieza General del Edificio, Limpieza Específica de los Eventos a celebrar, así como la gestión del mobiliario propiedad de BEC.

2. LIMPIEZA GENERAL Y GESTIÓN DEL MOBILIARIO

2.1. Alcance

El alcance del servicio incluye la limpieza y retirada de residuos de los locales y zonas definidas a continuación:

a) Aparcamientos –1, -2, -3: incluye la totalidad de sus componentes, instalaciones, galerías, garitas, limpieza higiénico-sanitaria de aseos y la reposición de productos, núcleos y rampas de acceso, acceso metro, ascensores y cualquier elemento ubicado en las zonas descritas: estructurales, señalética…

b) Atrio: Hall de acceso a pabellones, oficinas administrativas incluyendo elementos decorativos, limpieza higiénico-sanitaria de aseos y la reposición de productos, cristales, mobiliario, y cualquier elemento o habitáculo ubicado en las zonas descritas, núcleos de acceso, escaleras etc., así como sus exteriores, y acceso Sur (escaleras y ascensor panorámico junto al acceso al Atrio).

c) Edificio Eaco (Convenciones y Oficinas): incluye la totalidad de sus plantas CPDs, almacenes, todos sus elementos decorativos, (excepto plantas) mobiliario, limpieza higiénico-sanitaria de aseos y la reposición de productos, ascensores, escaleras mecánicas, núcleos de acceso y escaleras, mamparas de cristal y cualquier otro elemento o habitáculo ubicado en las zonas descritas.

d) Edificio de instalaciones: recinto donde se encuentra la maquinaria correspondiente a las instalaciones de climatización, eléctricas y otras para servicio a los expositores como son las galerías, mochilas, jácenas y el propio edificio donde se alberga el resto de las mismas.

e) Jácenas: interior de las instalaciones sobre pabellones.

f) Mochilas: zona da cada pabellón donde se ubican las instalaciones de cada uno de ellos.

g) Galerías de instalaciones.

h) Cubiertas (exterior en su totalidad): situada sobre los pabellones y consta fundamentalmente de lámina de PVC, canto rodado y exutorios correspondientes al sistema de protección contra incendios

i) Fuente cibernética: situada frente al acceso Norte, en el exterior del recinto.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

j) Zonas acristaladas (incluidos aluminios y barandillado)

k) Accesos exteriores Norte y Sur: zona peatonal y bajo Luxua (delimitado por valla perimetral).

l) Pabellones 1, 2, 3, 5 y 6: recintos que delimitan las zonas de exposición. Están compuestos por: el área de exposición; zonas de comunicación, estructura espacial, canalizaciones para las instalaciones, mezanine, cuartos de baño, botiquín etc., paramentos de chapa perforada, madera, cerramientos de hormigón, acristalamiento y todos los elementos que contengan, escaleras peatonales, escaleras mecánicas y ascensores.

m) Pabellón 4: además de los elementos descritos en el apartado anterior, este pabellón está compuesto por: Entreplanta, graderío, bajo graderío, pista de actuación, vestuarios específicos, camerinos, oficinas y baños suplementarios en mezanine (altillos de acceso a pabellones).

n) Calle camional exterior e interior en cota "0" en toda su superficie. Comprende:

- Calle camional interior
  Espacio interior delimitado por los pabellones de norte a sur, ubicado debajo de la zona peatonal del Atrio y situado en la misma cota que los pabellones, destinado al tránsito de vehículos para efectuar las labores de carga y descarga durante los periodos de montaje y desmontaje de certámenes y eventos ya que durante el periodo de celebración será totalmente aislado del resto de los espacios de celebración del evento.
- Perimetral o camional exterior
  Comprende el espacio delimitado por el cierre perimetral sobre el que se encuentra la piel del recinto y por donde discurren las tuberías correspondientes a las instalaciones incluidas las calles entre los mismos.
- Exteriores
  Comprende el espacio entre el cierre de la zona camional exterior o perimetral, hasta el cierre del recinto, incluyendo, fundamentalmente, una zona adoquinada.

2.1.1. Limpiezas Generales

El Plan de la Limpiezas Generales se fijará de forma consensuada entre BEC y el Jefe de Servicio en un documento de programación mensual que será ratificado/modificado en posteriores reuniones semanales.

Se adjunta como **Anexo I "Cuadro de Frecuencias, Superficies y Planos"** la descripción estimativa de emplazamiento, tarea, frecuencias mínimas y medición, las cuales forman parte de estas prescripciones**.**

Se entiende que, tanto los elementos de la edificación, sus instalaciones y elementos de uso o decorativos se mantendrán en un perfecto estado de limpieza.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

En el edificio de Oficinas (en adelante, **"TORRE"**) y el resto de espacios dedicados a oficinas en atrio de alquiler de larga duración, los trabajos de limpieza se realizarán diaria y preferentemente en horario de 06.00 a 08.00h y de 18:00 h. a 21:00 h. La limpieza general anual se realizará preferentemente en los meses de julio y agosto.

2.1.2. Limpiezas de Eventos

El Plan de la Limpiezas de Eventos se fijará de forma consensuada entre BEC y el Jefe de Servicio en un documento de programación mensual que será ratificado/modificado en posteriores reuniones semanales.

Comprende las limpiezas de las superficies vinculadas a eventos durante los periodos de montaje, celebración y desmontaje, incluyendo la retirada de residuos con el objeto de mantener en óptimo estado de limpieza todos los espacios referidos.

La limpieza previa a los eventos deberá estar finalizada, como mínimo, dos horas antes de la entrada de los clientes, y vendrá complementada por un mantenimiento posterior que garantice el perfecto estado de limpieza durante la totalidad del evento.

Así mismo, en los aparcamientos utilizados durante la celebración de un evento, se realizará la retirada de residuos y un repaso de mantenimiento al comienzo, durante y a la finalización del mismo.

Prestación de los servicios de limpieza según las fases:

1. Fase de montaje:

Durante esta fase se efectuará un servicio de limpieza de mantenimiento continuo de dependencias, pasillos y aseos (incluida la reposición de productos sanitarios suministrados por BEC), procediéndose a la retirada de cuantos residuos se originen

2. Fase de puesta a punto:

Se efectuará la tarde /noche previa al día de la inauguración del evento y comprende las siguientes tareas:

- Retirada de plásticos de todas las zonas comunes y aspirado de moqueta de estas.
- Cuando los suelos no vayan enmoquetados se realizará un barrido y fregado profundo**.**
- Retirada de todos los residuos y limpieza de las calles camionales interior-exterior.
- Repaso general de todos los stands y su mobiliario, retirada de plástico.
- Reposición de productos higiénico-sanitarios aportados por BEC.

3. Fase de Celebración del certamen o evento:

Comprende la ejecución diaria de las siguientes labores de limpieza:

- Una limpieza general diaria de las zonas comunes, stands y las dependencias que se ocupen con ocasión de un certamen, antes del horario de apertura al cliente.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

- Limpieza de mantenimiento constante de todas las zonas comunes durante el horario del certamen o evento.
- Limpieza de mantenimiento constante de todos los núcleos de aseos de los pabellones ocupados por el certamen o evento durante el horario de apertura al público, incluyéndose la reposición de productos higiénico-sanitarios de los mismos.
- Retirada diaria de las basuras y residuos sólidos producidos, y su depósito en los lugares que la normativa correspondiente determine en atención a su naturaleza.

4. Fase de desmontaje:

Finalizado un certamen se procederá al barrido, fregado y limpieza final de los pabellones, sus núcleos de unión, camional exterior (perimetral) e interior y de todas las dependencias ocupadas, así como a la recogida y retirada de las basuras y residuos sólidos producidos, su depósito en los lugares que la normativa correspondiente determine en atención a su naturaleza, así como su reciclado selectivo.

2.1.3. Gestión de Mobiliario

El Plan de Gestión de Mobiliario se fijará de forma consensuada entre BEC y el Jefe de Servicio en un documento de programación mensual que será ratificado/modificado en posteriores reuniones semanales.

Incluye la gestión de almacenes de mobiliario, reparación del mismo, movimientos de montaje de salas, congresos, certámenes y otros movimientos de carga y descarga, incluida la limpieza del mobiliario de alquiler.

Las tareas que comprende este bloque se enumeran a continuación:

- El inventario, la gestión de almacén, control y mantenimiento de mobiliario propiedad de BEC y que es utilizado para montaje de eventos.
- Los movimientos de entrega, recogida, y transporte interno entre los Almacenes y ubicaciones definidas según evento, entregándolos limpios y en perfecto estado de presentación.
- Relacionar el mobiliario deteriorado y proceder a su reparación. La facturación del material de repuesto será acordada previamente con BEC.
- Adecuación de mobiliario adscrito a los diferentes espacios.
- Movimientos fuera del recinto.
- Habilitar con mobiliario Zonas comunes y montajes internos.
- Montaje de salas y espacios alquilados en las dependencias de BEC, según especificaciones de la propiedad.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

2.2. Recursos Solicitados

2.2.1. Medios Humanos

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de aportar todo el personal necesario, tanto en sus niveles de dirección y organización o administración como en los de ejecución, para el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La oferta debe recoger la relación de medios personales y materiales que el adjudicatario deberá utilizar en la prestación de los Servicios de Limpieza, su planificación y modo de ejecución. Tanto el vestuario como el material deberán permanecer en perfecto estado de conservación y limpieza, pudiendo BEC ejercer su derecho a obligar al adjudicatario a la reposición inmediata por mala conservación.

El personal del adjudicatario deberá poseer una experiencia y capacitación profesional suficiente para llevar a cabo por sí mismos la totalidad de los Servicios de Limpieza, información que deberá ser aportada a BEC. Así mismo, deberá conocer tanto de la infraestructura como de la actividad a desarrollar en su recinto, siendo necesario su estabilidad y baja rotación.

Modificaciones en el personal del adjudicatario

Una vez iniciada la prestación de los Servicios de Limpieza, en caso de sustitución de algún componente del equipo humano, el adjudicatario solicitará a BEC su autorización previa a la ejecución del cambio aportando la identidad, función, capacitación profesional y contacto. BEC podrá exigir al adjudicatario la retirada inmediata de los miembros de su personal que considere que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los Servicios de Limpieza.

Jefe de Servicio

El adjudicatario deberá nombrar un Jefe de Servicio, con carácter presencial, que actuará como interlocutor válido para toma de decisiones, con titulación adecuada, capacidad y facultades para poder recibir y ejecutar con plena responsabilidad, cuantas órdenes o indicaciones reciba de BEC, disponible y localizable en todo momento 24 horas 365 días al año. Será responsable de la correcta organización y prestación de los Servicios de Limpieza por su personal dependiente y de la observancia de la normativa aplicable.

El Jefe de Servicio será el responsable, a su vez, de analizar, en cada caso, junto con el Departamento de Operaciones y Logística de BEC, las necesidades de limpieza y movimientos que se pudieran presentar con carácter general, o en cada caso, atendiendo a los servicios adicionales que se pudieran requerir y a tal efecto, deberán aprobar conjuntamente un Plan de Limpieza en el que se planifiquen y programen las actuaciones precisas para la realización de los Servicios de Limpieza.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

El Jefe de Servicio será responsable de prestar a su personal dependiente y al de sus empresas colaboradoras o subcontratadas tanto los medios como la formación siguientes:

- Distribución de las instalaciones, dependencias y mobiliario del recinto.
- Actividad de BEC: características de los certámenes, espectáculos o eventos programados y las necesidades de cada uno.
- Plan de autoprotección y plan de seguridad del recinto.
- Métodos de limpieza específicos de determinadas instalaciones y equipos.
- Maquinaria, contenedores de reciclaje y materiales necesarios para la correcta realización del trabajo.
- Reporte del horario del personal a mensual.

Dentro del precio ofertado, el adjudicatario, deberá contemplar, además del Jefe de Servicio, **2** encargados con manejo de maquinaria y un **mínimo de 15 personas**, compuestas por **1** operario para la limpieza de cristales en altura (y con góndola), manejo de maquinaria, retirada de residuos etc., y **14** peones especialistas para limpieza y movimientos en horario laborable. El servicio se mantendrá durante todos los meses del año, excepto en los meses de julio y agosto (periodo vacacional), que será de **1 encargado y 6 personas)**.

El dispositivo anterior se reforzará si fuera necesario en momentos puntuales antes, durante o posterior a cada evento, en las reuniones de planificación entre BEC y el Jefe de Servicio. Dichos refuerzos serán con cargo a BEC y sus componentes deberán contar con la formación necesaria para la realización correcta de los trabajos encomendados. Cada miembro del dispositivo estará presente un mínimo 35 horas semanales.

El horario orientativo para la actividad normal de BEC de encargados y operarios será de 6 de la mañana a 10 de la noche cambiando estos horarios a demanda dependiendo de la actividad, sin tener un coste extra para BEC.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades que surjan en cada evento. Las modificaciones serán definidas en la planificación semanal.

2.2.2. Medios Materiales

En la oferta se incluye el material, elementos y maquinaria necesaria para la realización de los trabajos objeto del contrato.

El personal deberá disponer del tipo de uniforme adecuado e idóneo según el tipo de evento y tarea que desempeñe cada operario. Teniendo en cuenta si las tareas se desarrollan en el interior o el exterior de cada edificio, la maquinaria que vayan a emplear o la imagen requerida por el evento.

Se deberán especificar en la oferta, tanto el modelo como las características de la maquinaria adscrita al servicio, así como los uniformes propuestos.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

El adjudicatario deberá contar con una herramienta informática de gestión en entorno web que justifique ante Bec diariamente los tiempos de trabajo dedicados por persona a cada tarea (online). Este informe será entregado a Bec en el transcurso de la reunión semanal con el Jefe de Servicio. A mes vencido se ajustará el pago a las conclusiones de dicho informe.

El Jefe de Servicio y los encargados deberán contar con Smartphone, Tablet o similar para el report de los trabajos realizados al sistema de gestión de BEC.

Los aparatos de elevación necesarios para el desarrollo de estos trabajos no correrán a cargo de BEC.

Se adjunta **Anexo II "Medios Materiales"** con la relación de elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio objeto del contrato.

2.2.3. Módulos Complementarios

En el caso de que los trabajos a realizar con los Medios Humanos y Materiales recogidos en los apartados anteriores se estimen insuficientes en las reuniones de planificación semanales se acordarán la contratación de los refuerzos necesarios mediante la opción denominada "Módulos complementarios"

BEC podrá utilizar estos módulos complementarios tanto en días laborables como en domingos y festivos en cualquier horario.

El licitante presentará dos tramos de precios:

Lunes a sábado de 06:00 hrs a 22:00 hrs

Domingos, festivos y nocturnos (22:00 hrs a 06:00 hrs)

Las necesidades máximas de refuerzos simultáneos para un día de evento se estiman en 250 personas. El adjudicatario deberá demostrar su capacidad para la atención de este máximo.

2.3. Gestión de Residuos

2.3.1. Alcance

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

Todos los elementos susceptibles de ser reciclados tanto en oficinas (papel, tóner o tinta, pilas etc.), como en pabellones (moqueta, madera, vidrio, plástico, papel, cartón, taladrinas, pintura etc.), deberán ser depositados en los contenedores específicos y/o por zonas de trabajo del personal. La ubicación de estos contenedores será discreta. Se diferenciarán por colores según normativa. Dichos materiales se trasladarán periódicamente a los contenedores de reciclaje situados en los Puntos Verdes (contenedores ubicados en la calle denominada "camional exterior/interior")

En concreto estarían incluidos entre otros:

- Contenedores de recogida selectiva (papel, pilas, tóner o tinta y cualquier otro elemento susceptible de ser reciclado) en oficinas de BEC.
- Contenedores de recogida selectiva (moqueta, madera, vidrio, plástico, papel, cartón, taladrinas, pintura etc.), en pabellones de BEC.
- Contenedores necesarios para reciclaje selectivo.
- Contenedores de reciclado para lámparas y su gestión con la empresa de reciclado.

Se actualizará el Plan de Gestión de Calidad Medioambiental para BEC mediante el cual, el licitador informará e incorporará todas aquellas innovaciones tecnológicas, sistemas, procedimientos, etc., que contribuyan a la minimización de impactos ambientales en todos los aspectos relativos al servicio, en especial a medios materiales.

El personal adscrito al contrato estará debidamente formado en gestión de residuos, pudiendo actuar como waste manager de los eventos que le sean asignados.

Los sistemas de calidad y gestión medioambiental implantados se deberán mantener a lo largo de la vigencia del contrato.

Será obligación del adjudicatario el mantenimiento integral de los contenedores con el objeto de que éstos se encuentren siempre en perfecto estado de conservación y uso, para ello realizará periódicamente la limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores si fuera necesario, asimismo deberán contar con una señalización clara del residuo al que están destinados.

Se informará a BEC del nombre y datos de la empresa/s recuperadora/s a la/s que se entregarán todos los materiales susceptibles de ser reciclados, así como a presentar mensualmente los albaranes de entrega en el que figuren entre otros datos: tipo de materiales depositados, peso por tipo de residuo y fecha; además, se incluirá el tratamiento que recibirá cada residuo.

El importe del reciclado irá a cargo de BEC quien tendrá acceso a un programa informático de gestión de residuos para comprobación, supervisión y conformidad de las toneladas tratadas. El licitante se ajustará en su oferta al método a seguir para el cumplimiento de este requisito.

Será responsabilidad del adjudicatario dar de alta a BEC en los registros oficiales necesarios para la correcta tramitación y tratamiento de los residuos que llevará a cabo el adjudicatario en nombre de BEC.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

2.3.2. Recursos Solicitados

BEC abonará un único concepto por el ciclo completo de reciclado, esto es, recogida selectiva, transporte y tratamiento por empresa recuperadora. Dicho concepto es de €/Tonelada por tipo de residuo (RSU, Madera, Moqueta, Plástico, Vidrio ,etc.). Se solicita en la oferta el tratamiento destino de cada LER, la empresa gestora de residuos que se hace cargo y el destino final de la misma.

Para otro tipo de residuos se solicitará presupuesto específico. Se adjunta **Anexo III "Gestión de residuos".**

Los medios mínimos exigidos para la prestación del servicio se relacionan en el **Anexo II "Medios materiales"**

2.3.3. Tratamiento

BEC exige que el tratamiento de cada residuo sea el mejor disponible, para lo cual marca unos mínimos en el cuadro adjunto, que deben ser acreditados en la oferta mediante un acuerdo firmado con el gestor de residuos correspondiente. Siendo el cuadro adjunto referencia.

LER	Nombre CER	Tratamiento	Destino
150103	ENVASES DE MADERA	R3	reciclado
200101	PAPEL Y CARTON	R3	reciclado
200301	MEZCLAS RESIDUOS MUNICIPALES	R1	valorización
	MEZCLAS RESIDUOS MUNICIPALES MOQUETA	D05	vertedero
20304	MATERIALES INADECUADOS PARA EL CONSUMO O LA ELABORACION	R1	valorización
170405	HIERRO Y ACERO	R4	recuperación de materiales
200108	RESIDUOS BIODEGRADABLES DE COCINAS Y RESTAURANTES	R2	recuperación o regeneración de disolventes
200139	PLASTICOS	R3	reciclado

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

BILBAO EXHIBITION CENTRE
EXPOSSIBLE!

3. LIMPIEZA DE STANDS

3.1. Alcance

En el caso de existir stands en el evento, la fórmula de limpieza de los mismos se regirá de forma diferenciada a la limpieza general.

BEC facilitará al adjudicatario información del número de stands, su ubicación sobre plano y la superficie en m2 individual de cada stand. Con esta información el adjudicatario deberá estimar los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo los trabajos.

El adjudicatario deberá prestar los siguientes servicios de limpieza de los stands o del mobiliario en ellos expuesto:

- Primera limpieza de stand. Se realizará una limpieza en profundidad del stand y de sus superficies para dejarlo listo para la inauguración. Este servicio sólo se prestará en los stands indicados por BEC, ya que no todos los expositores lo requieren.
- Limpieza diaria del stand y su mobiliario (durante la celebración del certamen o evento. Realizándose la limpieza correspondiente al 1º día entre las 00:00 y las 10:00h del día de la inauguración). Esta limpieza consiste en una limpieza básica de mantenimiento diario e incluye el vaciado de papeleras o residuos similares que hubiera dentro de cada stand.
- Gestión de residuos y su separación: Durante los periodos de montaje y desmontaje se destinarán contenedores de 1100 litros, bolsas, o cajas de 24 m3 identificados con los diferentes tipos de residuos que se entregarán al expositor, organizador o montador que lo solicite a través de BEC.

3.2. Recursos Solicitados

BEC abonará un único concepto por cada tipo de trabajo, dicho importe incluye los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio. Dichos conceptos son:

- Primera limpieza de stand: se requerirá oferta por superficie (€/m2) según tramos de superficie indicados en el cuadro de licitación.
- Limpieza diaria del stand y su mobiliario: se requerirá oferta del licitador por (€/m2 de stand x día).

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

4. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario, en su oferta, habrá de presentar a BEC un programa de la realización de los trabajos detallados en el **Anexo IV "Plan de Trabajo"** en el que habrán de especificarse tanto los medios como el personal destinado al desarrollo del servicio. Se redactarán procedimientos de trabajo por periodos (montaje, celebración y desmontaje), por ocupación, ubicación y tipología del evento especificando el número de personas destinadas a cada zona y servicio. Asimismo, se planificarán las limpiezas fijas generales, y se determinará el número de personas mínimo necesario.

5. OTROS

5.1. Cesión de uso de local o espacio

BEC podrá ceder al adjudicatario en precario un local o espacio dentro del Recinto totalmente vacío sin incluir ninguna instalación, maquinaria, material ni útil precisos para la prestación del servicio contratado destinado a facilitar la prestación de los Servicios de Limpieza. En el local o espacio cedido el adjudicatario podrá depositar los medios materiales empleados en la ejecución de los servicios de limpieza.

Los medios materiales depositados por el adjudicatario en el local o espacio cedido no estarán bajo custodia o depósito de BEC, siendo los riesgos que pudieran afectar a los mismos a cargo del adjudicatario. Siendo el adjudicatario, en todo caso, el único responsable por los daños y/o perjuicios causados en los medios materiales depositados ocasionados por robo, hurto, u otras causas, cualquiera sea su origen y procedencia.

El adjudicatario no podrá realizar en el local cedido ningún tipo de actividad comercial que exceda de las obligaciones asumidas frente a BEC en el presente contrato.

El adjudicatario deberá devolver el local o espacio cedido, cuando BEC así se lo requiera, en el mismo estado en que se le entregó, obligándose a abonar los desperfectos que hubiera ocasionado en el mismo.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

5.2. Observancia de la normativa

El adjudicatario deberá observar durante la prestación de los Servicios de Limpieza toda la normativa vigente en materia medioambiental, salubridad y de tratamiento de residuos que sea de aplicación atendiendo a las características y especificidades de los Servicios de Limpieza a prestar en cada caso. El adjudicatario responderá de forma exclusiva de las sanciones administrativas y de los daños y/o perjuicios de cualquier naturaleza que su incumplimiento le pudieran ocasionar a BEC.

6. CRITERIOS EVALUABLES POR JUICIO VALOR

Se pide elaboración del plan de limpieza y movimientos de mobiliario durante 5 semanas, donde se incluyen los eventos que se describen en el ANEXO IV.

Teniendo en cuenta que independientemente de la actividad, la limpieza general diaria incluye la limpieza de la torre de oficinas y las zonas denominadas camional interior y almacenes, solicitamos la planificación del dispositivo, personal y material para las 5 semanas.

Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1					Celebración Evento 3	Celebración Evento 2	Celebración Evento 2 Celebración Evento 4
2							Celebración Evento 5
3							
4	Celebración Evento 1	Celebración Evento 1	Celebración Evento 1	Celebración Evento 1	Celebración Evento 1		
5							

Deben describirse las correspondientes exigencias que se solicitan en el pliego técnico, como son las relativas al personal, materiales, responsabilidades, equipo, gestión de la planificación, comunicaciones, gestión de residuos y gestión de mobiliario. Valorándose los 49 puntos referidos al juicio valor de la siguiente forma (49 puntos):

Experiencia	
5	Experiencia en grandes infraestructuras
5	Experiencia en gestión de eventos

Planificación	
25	Plan de trabajo: Planificación de las 5 semanas incluyendo en detalle horarios, personas y materiales.
7	Equipo y recursos: descripción curricular y experiencia del equipo asignado.
7	Gestión de residuos: descripción del sistema, frecuencias, materiales y tratamientos.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

BILBAO EXHIBITION CENTRE
EXPOSSIBLE!

7. SUBROGACIONES

La empresa actualmente adjudicataria del contrato ha facilitado el siguiente cuadro de personal que podría tener derecho a subrogación:

ID	Categoría	Cto	Jornada sem	Antigüedad	Nocturnidad	Peligrosidad	Festividad	Turnicidad	Adpersonam	SALARIO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
1	Encargado general	100	40	13/05/1994	50% nocturno		15 festivos/año	Sí	1.992,95 €/mes	56.786,97 €	
2	Enc de Grupo	100	40	21/11/2006	Sí		15 festivos/año	Sí	108,50 €/mes	35.361,37 €	
3	Enc de Grupo	100	40	21/11/2006	Sí		15 festivos/año	Sí	108,50 €/mes	35.361,37 €	
4	Jefe de Equipo	100	35	10/03/2022			15 festivos/año	Sí	85,11 €/mes	22.869,26 €	
5	Jefe de Equipo	100	35	21/11/2006	Sí		15 festivos/año	Sí	85,11 €/mes	28.658,06 €	
6	Oficial	100	35	02/01/2008			15 festivos/año	Sí		26.887,14 €	
7	Oficial	100	35	01/02/2023			15 festivos/año	Sí		22.803,06 €	
8	Oficial	100	35	02/01/2023		100%	15 festivos/año	Sí		26.079,30 €	
9	Oficial	100	35	01/09/2023		100%	15 festivos/año	Sí		26.079,30 €	
10	Oficial	100	35	27/11/2006	Sí		15 festivos/año	Sí		28.934,79 €	IT
11	Peon especialista	100	35	10/12/2016			15 festivos/año	Sí		23.378,65 €	
12	Limpiador/a	200	34	04/07/2012			15 festivos/año	Sí		22.181,81 €	
13	Limpiador/a	100	35	07/10/2023			15 festivos/año	Sí		20.599,18 €	
14	Limpiador/a	100	35	01/12/2023			15 festivos/año	Sí		20.599,18 €	
15	Especialista	100	35	07/09/2004			15 festivos/año	Sí		27.703,96 €	
16	Limpiador/a	100	35	08/03/2021			15 festivos/año	Sí		20.599,18 €	
17	Oficial	100	35	26/08/2022		100%	15 festivos/año	Sí		26.079,30 €	
18	Limpiador/a	200	35	02/02/2019			15 festivos/año	Sí		21.332,82 €	
19	Oficial	200	35	16/08/2025	Sí		15 festivos/año	Sí		23.829,69 €	SUST 10
20	Limpiador/a	200	21	16/04/2022			56 festivos/año	Sí		13.391,75 €	
21	Limpiador/a	200	21	01/12/2025			56 festivos/año	Sí		12.841,52 €	IT
22	Limpiador/a	200	21	27/03/2026			56 festivos/año	Sí		12.841,52 €	SUST 21
23	Limpiador/a	200	21	22/09/2025			56 festivos/año	Sí		12.841,52 €	
24	Limpiador/a	200	21	16/01/2023			56 festivos/año	Sí		13.391,75 €	
25	Limpiador/a	200	21	29/11/2023			56 festivos/año	Sí		13.391,75 €	

Convenio: Convenio Colectivo sectorial de Limpieza de edificios y locales de Bizkaia

Nocturno: Según Convenio ; Festivo: Según Convenio ; Turnicidad: Según Convenio ; Peligrosidad: Según Convenio

jun.25	jul.25	ago.25	sep.25	oct.25	nov.25	dic.25	ene.26	feb.26	mar.26	abr.26	may.26
16,73%	7,35%	6,48%	10,91%	20,79%	16,29%	22,22%	18,27%	17,50%	17,50%	16,37%	15,79%

Promedio absentismo anual **15,51%**

El convenio colectivo al que están adscritos los empleados indicados en la tabla de posibles subrogaciones es el Convenio Provincial del Sector de Limpieza de Edificios y locales de Bizkaia (48001445011981). No existen fechas de vencimiento en los contratos. Los complementos están incluidos en el cálculo del salario bruto anual.

El adjudicatario estará obligado a mantener registros suficientes para poder concretar horas y características de su plantilla en cada momento que se solicitase y con especial atención a ello para la fecha en que finalizase el contrato o sus prórrogas.

Respetando las leyes de privacidad o confidencialidad, dicha relación será remitida a BEC en un máximo de 4 días laborables desde que se hubiera solicitado, especificando horas, convenios colectivos, salarios, complementos y otras circunstancias de cada componente que pudiera tener derecho de subrogación incluso si cambiasen las premisas para obtener dicho derecho.

Ronda de Azkue, 1
Barakaldo. 48902-Bizkaia
Tel.:+34 94 404 00 00
Fax: + 34 94 404 00 01
E-mail: bec@bec.eu
Web: www.bec.eu

8. DATOS DE FACTURACIÓN

Los siguientes datos incluyen la facturación por la totalidad de conceptos en los ejercicios señalados:

2021	**614.861**
2022	**991.067**
2023	**940.620**
2024	**1.146.228**
2025	**1.021.689**