

Prescripciones técnicas
de la licitación denominada
“Audiovisuales”
Bilbao Exhibition Centre, S.A.

En Barakaldo, a 5 de octubre de 2018

El Director General
Bilbao Exhibition Centre, S.A.

Índice

OBJETO Y LOTES	2
1. Objeto	2
1.1. Objeto del contrato	2
1.2. Lotes de la convocatoria	2
1.3. Ejecución de los servicios	2
1.4. Inspecciones	2
1.5. Medios personales y materiales	3
2. Características del Lote I, “Vídeo”	4
3. Características del Lote II, “Sonido”	4
4. Características del Lote III, “Iluminación”	4
5. De los lotes I, II y III, de “Gran formato”	5
5.1. Premisas comunes al “Gran formato”, lotes I a III	5
5.2. Solvencia técnica y profesional para los lotes I a III	5
6. Proyectos técnicos de los lotes I a III	5
6.1. Presentación de la <i>Propuesta técnica</i> de los lotes I a III	5
6.2. Índice o apartados de la propuesta técnica de los lotes I a III	6
6.3. Propuesta de “ <i>Equipo de trabajo</i> ” para los lotes I a III	6
6.4. Medios materiales para los lotes I a III	6
6.5. Fichas o lista de trabajos similares para los lotes I a III	6
6.6. Partidas a subcontratar	7
LOTE IV: SUMINISTRO DE EQUIPOS	8
7. Lote IV: Suministro de equipos audiovisuales	8
7.1. Régimen del servicio	8
7.2. Elementos más comunes de contratación	8
7.3. Solvencia técnica y profesional para el Lote IV	9
8. Proyecto técnico del lote IV, Suministro de equipos	9
8.1. Presentación de la <i>Propuesta técnica</i> del lote IV	9
8.2. Índice o apartados de la propuesta técnica del lote IV	9
8.3. Proyecto y trabajos similares para el lote IV	9
8.4. Propuesta de “ <i>Equipo de trabajo</i> ” para el lote IV	10
8.5. Medios materiales para el lote IV	10
8.6. Partidas a subcontratar	10
9. Lote V: Asistencia técnica y equipos complementarios	12
9.1. Definición del Lote V	12
9.2. Régimen y alcance del servicio	12
9.3. Alquiler de equipos de BEC a terceros	12
9.4. Solvencia técnica y profesional para el Lote V	12
10. Proyecto técnico del lote V, Asistencia técnica	13
10.1. Presentación de la <i>Propuesta técnica</i> del lote V	13
10.2. Índice o apartados de la propuesta técnica del lote V	14
10.3. Proyecto y trabajos similares para el lote V	14
10.4. Propuesta de “ <i>Equipo de trabajo</i> ” para el lote V	14
10.5. Medios materiales para el lote V	14
10.6. Partidas a subcontratar	14
10.7. Mejoras técnicas para el lote V	15
PREMISAS COMUNES A TODOS LOS LOTES	16
11. Equipo de trabajo	16
11.1. Recursos humanos y <i>Equipo de trabajo</i>	16
11.2. Gerente del contrato	16
11.3. Jefe de servicio	16
11.4. Alteraciones del equipo humano	17
12. Cesión y subcontratación	17
12.1. Subcontratación y colaboraciones externas	17
12.2. Límites de la subcontratación	17
12.3. La subcontratación en los <i>Proyectos técnicos</i>	17
13. Capacidad de respuesta inmediata y retenes de seguridad	18
13.1. Capacidad de respuesta inmediata (CRI)	18

13.2.	Retenes de seguridad	18
SUBCRITERIOS Y ASPECTOS PUNTUABLES		19
14.	Sub-criterios y aspectos puntuables.....	19
14.1.	Puntuación de los lotes I a III, <i>Gran formato</i>	19
14.2.	Puntuación del lote IV, <i>Suministro de equipos</i>	20
14.3.	Puntuación del lote V <i>Asistencia técnica</i>	20
ANEXOS.....		21
15.	Ficha-guía de Experiencias similares.....	21
DATOS DE REFERENCIA.....		22
16.	Datos de referencia	22
16.1.	Datos de referencia de los lotes I a III	22
16.2.	Datos de referencia del lote IV	22
16.3.	Datos de referencia del lote V	22

OBJETO Y LOTES

1. Objeto

1.1. Objeto del contrato

Servicios de audiovisuales, generalmente destinado a expositores, convenciones o actos a desarrollar en BEC.

Todo encargo será facturado por BEC a sus clientes y, por tanto, el adjudicatario será proveedor de BEC, que se reserva la condición de cliente de los destinatarios para sí mismo. Queda, por tanto, prohibida tanto la facturación directa como la competencia de los servicios ofertados por BEC y, en especial, los recogidos en su *Carpeta de servicios* o *Tienda on-line*, ya fuera impresa o digital.

1.2. Lotes de la convocatoria

Se contratará cinco (5) “Lotes” de licitación:

- **Lote I:** *Video Gran formato.*
- **Lote II:** *Sonido Gran formato.*
- **Lote III:** *Iluminación Gran formato.*
- **Lote IV:** *Suministro de equipos audiovisuales.*
- **Lote V:** *Asistencia técnica y equipos complementarios.*

Las condiciones económicas o presupuestarias se recogen en el *Cuadro de licitación* y *Pliego de cláusulas administrativas*.

Los lotes son definidos por su objeto, no por el lugar exacto en el cual se desarrollan las tareas: Certámenes y pabellones, Centro de congresos y convenciones, Bizkaia Arena, etcétera.

1.3. Ejecución de los servicios

El adjudicatario asumirá las responsabilidades técnicas, legales y económicas tanto del pliego como de la oferta presentada y del plan operativo a desarrollar para conseguir el objeto del contrato.

El adjudicatario respetará y desarrollará la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, de prevención de riesgos laborales, etcétera. Por ello, deberá realizar, a su propio cargo, los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El adjudicatario colaborará con BEC en todas aquellas actuaciones que especifique el *Plan de Autoprotección* respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etcétera y aportará las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

BEC podrá llevar a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que se ejecutan conforme a las exigencias del contrato.

El adjudicatario pondrá a disposición de BEC las asistencias técnicas oportunas para verificar o auditar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

BEC no reconocerá ningún trabajo, suministro o servicio prestado sin que haya sido solicitado antes por el responsable de BEC o que no se indique en el contrato acordado por ambas partes.

Todos los materiales, productos, maquinaria y equipamientos propuestos por el licitante en su *Oferta* deberán cumplir los requisitos exigidos por la normativa y reglamentación vigente.

Las marcas y modelos serán tomados como referencia, debiendo indicarse en cada cuadro de licitación las marcas o modelos alternativos a ellas de similares características, cuando se trate de otros distintos a los indicados.

1.4. Inspecciones

El adjudicatario facilitará y colaborará con BEC y los organismos competentes en las inspecciones legales pertinentes de sus montajes. De igual manera actuará para las solicitudes de pruebas, toma de datos y otros que el usuario considere necesarias o convenientes para su adecuado funcionamiento.

1.5. Medios personales y materiales

Los servicios serán prestados por el adjudicatario utilizando el equipo profesional y humano recogido en su oferta, cumpliendo el mínimo exigido en el pliego o el que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo.

LOTES I, II y III, GRAN FORMATO

2. Características del Lote I, “Vídeo”

Suministro y manipulación de equipos de video de *gran formato*.

Los servicios de este lote no pueden definirse en su totalidad, ya que dependerá de las peticiones que, a su vez, tenga BEC; sin embargo, será de utilidad tener en cuenta estas premisas:

- La mayor parte de los montajes exige que pantallas y en ocasiones los proyectores vayan colgados de la cubierta u otras estructuras. Los puntos de cuelgue los facilita BEC pero el material necesario y montaje es por cuenta del proveedor.
- Los montajes se harán de víspera cuando sea posible, o el mismo día del evento.
- En el precio del alquiler hay que incluir las pruebas técnicas de víspera (no más de tres horas).
- Presupuestar aparte jornada de ensayos previos.
- BEC proporciona la acometida necesaria, pero la distribución de ésta es por cuenta del proveedor.
- Todo el personal necesario para el montaje/desmontaje es por cuenta del proveedor.
- La maquinaria de elevación necesaria será por cuenta de BEC.

3. Características del Lote II, “Sonido”

Suministro y manipulación de equipos de sonido de *gran formato*.

Los servicios de este lote no son algo que pueda definirse totalmente, ya que dependerá de las peticiones que, a su vez, tenga BEC; sin embargo, será de utilidad tener en cuenta estas premisas:

- Todo el montaje de la PAS ha de ser colgado de la estructura existente en el BEC, la instalación de los puntos de cuelgue es por cuenta de BEC.
- Por cuenta del adjudicatario los motores y estructura necesaria para colgarlas.
- El montaje se realizará el día de celebración del evento en un máximo de cuatro (4) horas. El horario lo marcará BEC en función de ocupación y otros condicionantes internos. En condiciones normales se hará a primera hora de la mañana del día del evento.
- En el caso de que el equipo estuviera montado la llamada del equipo técnico se hará dos (2) horas antes de los ensayos o apertura de puertas y permanecerán hasta finalizados estos.
- El desmontaje siempre se hará una (1) hora posterior a la finalización del evento en un tiempo máximo de desmontaje y carga de tres (3) horas.
- Maquinaria de elevación por cuenta de BEC.

4. Características del Lote III, “Iluminación”

Suministro y manipulación de equipos de iluminación de *gran formato*.

Todo el montaje ha de ser colgado de la estructura existente en el BEC, la instalación de los puntos de cuelgue es por cuenta de BEC, así como los motores y estructura necesaria para colgar las luces.

El montaje se hará como máximo un día antes de la celebración del evento en un máximo de cuatro (4) horas. El horario lo marcará BEC en función de ocupación y otros condicionantes internos, pudiéndose dar la circunstancia de que hubiese que montar el mismo día del evento.

La llamada del equipo técnico se hará dos (2) horas antes de los ensayos o apertura de puertas y permanecerán hasta finalizados estos o el evento.

El desmontaje siempre se hará en una (1) hora, la posterior a la finalización del evento, y en un tiempo máximo de desmontaje y carga de cinco (5) horas.

5. De los lotes I, II y III, de “Gran formato”

5.1. Premisas comunes al “Gran formato”, lotes I a III

La propia actividad de BEC condiciona la posibilidad de licitar la totalidad de la casuística que se genere a lo largo de la vigencia del concurso. Por ello, los lotes de licitación denominados “gran formato” se establecen en función de un ejemplo habitual de contratación por parte de BEC.

Se licitará el suministro, en régimen de alquiler, y la manipulación, de los equipos que se mencionan u otros de equivalentes características y funcionalidades.

5.2. Solvencia técnica y profesional para los lotes I a III

Los licitadores que opten por los lotes I a III (de *Gran formato*) podrán justificar su solvencia técnica y profesional de diversas maneras:

- Acreditación del *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* (ROAC).
- Mediante la presentación de la documentación indicada en el artículo 90 de la Ley 9/2017.
- Por medio del *Proyecto técnico y profesional* que se exige para licitar

Debe tenerse en cuenta que, con independencia de justificar su solvencia mediante alguna de las otras alternativas, todo candidato estará obligado a presentar un *Proyecto técnico y profesional*, que será al que se otorguen las valoraciones a efectos de criterios de adjudicación.

Concretando lo indicado, los interesados podrán justificar la misma mediante presentación de su alta y vigencia en un *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* en uno de los grupos y subgrupos siguientes:

- **Grupo N**, de *Servicios cualificados*, y **subgrupo 6**, *Mantenimiento, conservación y restauración de materiales cinematográficos y audiovisuales*.
- **Grupo T**, de *Servicios de contenido*, y **subgrupo 4**, *Realización de material audiovisual*.

El justificante correspondiente al registro y clasificación deberá ser incluido *en el sobre* correspondiente al *Proyecto técnico y profesional*.

También podrá justificarse la solvencia técnica y profesional mediante la presentación de un proyecto o ficha que recoja los aspectos siguientes *en el sobre* de su *Propuesta técnica y profesional*:

- Descripción de un proyecto realizado para un evento del tipo *Gran formato*.
- Se detallarán las tareas llevadas a cabo, con su número de equipos, equipo humano y sus titulaciones o experiencia, y el plazo de ejecución de cada tarea descrita.
- Deberá indicarse el acto, con fecha y lugar en el que hubo acontecido, nombre y forma de contactar con el cliente que lo hubiera sido de dicho pedido.

La clasificación o, en su caso, el proyecto que se exige no son puntuables por su mera presentación, sino que serán considerados necesarios para que la plica fuera aceptada.

6. Proyectos técnicos de los lotes I a III

6.1. Presentación de la Propuesta técnica de los lotes I a III

Dado que se trata de lotes independientes de contratación, en el caso de presentarse a más de un lote, el candidato deberá presentar un bloque o sobre independiente por cada uno de los que se presente.

El bloque (o sobre) o conjunto que se presente irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y en cada uno de los cuales se hará constar en su parte exterior:

- a) Denominación de la licitación o convocatoria: “**Audiovisuales**”.
- b) Denominación del lote al que se refiere: “**Lote I: Vídeo**”, “**Lote II: Sonido**” o “**Lote III: Iluminación**”.
- c) La acepción “*Propuesta técnica y profesional*”.
- d) Nombre y CIF del licitador o, en su caso, de la UTE que se deba considerar candidata.
- e) Identificación del firmante de la plica, representante.
- f) La dirección a efectos de notificaciones.
- g) Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

BEC se reserva la posibilidad de confirmar la veracidad de la existencia de los medios y certificados a los que se refiere este conjunto de aportaciones y la posibilidad de solicitar aclaraciones, diseños, prototipos o muestras de aquello que en su contenido se menciona.

La propuesta, o *Proyecto técnico*, deberá presentarse por escrito en lo que a su contenido mínimo u obligatorio se refiere, en soporte físico (papel), si bien podrá adjuntarse su versión en soporte digital (USB, CD, etcétera) del proyecto en su totalidad.

6.2. Índice o apartados de la propuesta técnica de los lotes I a III

El contenido mínimo del *Proyecto técnico* que se presente para los **lotes I a III** será el siguiente:

- a) Equipo de trabajo.
 - Equipo de trabajo en su conjunto.
 - Gerente del contrato.
 - Jefe de servicio.
- b) Medios materiales.
- c) Trabajos similares.
- d) Partidas a subcontratar.

A continuación se indica el contenido esperado de cada punto de este índice mínimo u obligatorio.

6.3. Propuesta de “Equipo de trabajo” para los lotes I a III

Existe en estas mismas prescripciones un apartado dedicado al *Equipo de trabajo* de aplicación para todos los lotes que se convoca y que el candidato a cualquier lote deberá tener en cuenta; no obstante, se refiere esta cláusula a lo que deberá tenerse en cuenta a los efectos de la *Propuesta técnica* para los **lotes I a III**.

También en dicho apartado se precisan las funciones del *Gerente de contrato* y *Jefe de servicio*, tal y como BEC entiende tales definiciones.

Los licitadores de los **lotes I a III** deberán adjuntar una propuesta del equipo humano en donde indique su funcionamiento, especialidades o formación, dedicaciones, idiomas, experiencia y otras características de los componentes del equipo que se comprometan a poner a disposición del acuerdo marco o contrato con BEC. De igual manera, se especificarán las características del *Gerente de contrato* y *Jefe de servicio*.

6.4. Medios materiales para los lotes I a III

El candidato describirá los equipos y medios materiales que vinculará al contrato o acuerdo marco, así como las unidades disponibles y características que considere adecuadas para el objeto de la convocatoria.

6.5. Fichas o lista de trabajos similares para los lotes I a III

Los licitadores, además, deberán presentar una lista donde se detallen experiencias similares en el lote al que opte de *Gran formato*. Para cada experiencia que se liste:

- Deberá tratarse de trabajos de los tres (3) últimos años (2015 a 2017).
- Se considerarán similares los que, siendo de *Gran formato*, se refieran a recintos o eventos que requieran un plazo de montaje, celebración y desmontaje corto de duración, menor a una semana, desde su inicio a la finalización, indicándose ambas fechas. No se considerarán aquellos trabajos que superen dicho plazo.
- Indicación de si el pedido fue llevado a cabo por sí mismo o con otras empresas, ya fueran en UTE, acuerdos o subcontratación.
- Deberá resumirse el pedido y las tareas abordadas.
- Para las hasta cinco (5) experiencias que el candidato elija de dicha lista, deberá:
 - Para cada tarea o fase, se indicará el número de personas involucradas en el mismo, así como su duración, especificando las características del *Jefe de servicio*.
 - Se indicará la relación de equipos utilizados con modelo y marca.
- Se considerarán válidas aquellas experiencias que se refieran a más de un lote mientras se encuentren listadas en la propuesta y sobre de la plica correspondiente.

Para su confección, podrá utilizarse el modelo anexo “*Experiencias similares*”, ya lo sea como ficha, índice o guía. Esta guía se refiere a experiencias similares, sin que exima al licitador de presentar otros requerimientos señalados en la licitación. Sin embargo, listado y contenidos podrán ser empleados por BEC como referencia de plazos, proyecto y capacidades del licitador en el caso de que resultase adjudicatario del lote al que se refiera.

Debe tenerse en cuenta que si un mismo proyecto o contrato incide en más de un lote al que el candidato se presente, deberá incluir copia de dicha ficha en cada bloque o sobre del lote al que se presente, ya que se trata de lotes independientes.

6.6. Partidas a subcontratar

La subcontratación se encuentra limitada y delimitada según se describe en otro apartado de estas mismas *Prescripciones*, esta cláusula, por tanto, se refiere a lo que deberá contener el índice en cuanto a la posible subcontratación por parte del candidato.

En primer lugar, deberá tenerse en cuenta si la subcontratación a la que el candidato hubiera de recurrir es una tarea accesoria o de apoyo al equipo de trabajo del propio candidato. La subcontratación de estas colaboraciones accesorias no formaría parte de la propuesta técnica, no sería necesaria su inclusión.

También deberá dejarse claro si la posible subcontratación es necesaria según medios y proyecto que se presente en la propuesta o se trata de acuerdos para casos puntuales que al adjudicatario se le puedan presentar al acometer un pedido de BEC, ya por su excepcional volumen, plazo u otro motivo.

En todo caso, convendrá indicar que no se prevé subcontratación de tarea principal ninguna si el candidato acometerá cada una de ellas con sus propios medios técnicos, humanos y materiales.

A los efectos del *Proyecto técnico*, el candidato especificará las partidas que serán objeto de subcontratación, así como las empresas subcontratadas que se vincularán a cada una de ellas, cumpliendo con las condiciones que se recogen en el artículo 215 de la Ley 9/2017. Las partidas, fases o tareas a describir como subcontratadas serán cualesquiera diferentes a las meramente accesorias a la producción de los suministros o prestaciones de los servicios objeto del contrato.

Cuando así proceda, el licitador deberá incluir junto en su propuesta, con clara diferenciación, del resto de apartados:

- a) Memoria propia de cada subcontrata que haga referencia a los mismos apartados exigidos en la propuesta técnica y profesional que afectan a su intervención en el proyecto. Alternativamente y cuando quede perfectamente delimitada la fase de actuación de cada una, podrá presentar declaración firmada y sellada de cada subcontrata asumiendo la planificación o desarrollo y plazos propuestos por el licitador.
- b) Solicitud y documentación para ser homologada por BEC (*Acreditación o Capacitación*) probando su solvencia económica y financiera y firmando la declaración de prevención de Riesgos Laborales (anexo *Coordinación de actividades empresariales*).

En los casos en los que la seleccionada para realizar tareas a subcontratar fuera ya una empresa homologada por BEC, deberá distinguirse si existe una adjudicación o capacitación en la misma materia objeto de subcontrato o, por el contrario, su homologación sólo podrá ser utilizada para evitar adjuntar la acreditación de solvencia económica y financiera y a efectos de prevención de riesgos laborales.

En todo caso, deberá quedar perfectamente claro qué será lo que cada subcontratada realizaría en el contexto de la propuesta y de qué se ocupará el licitador sin mediar subcontratación, así como los documentos correspondientes a unas y otra.

LOTE IV: SUMINISTRO DE EQUIPOS

7. Lote IV: Suministro de equipos audiovisuales

Suministrar a BEC, en régimen de arrendamiento, los elementos de audiovisuales que, en cada caso, le requiera, durante la celebración de los certámenes que tengan lugar en los pabellones ya sean organizados por BEC o por terceras entidades, en los términos y condiciones pactados en el Contrato.

7.1. Régimen del servicio

El transporte, suministro y colocación en stands de los elementos de audiovisuales requeridos por BEC antes del comienzo del certamen o evento de que se trate, haciéndose cargo de su mantenimiento y reposición, en su caso, durante el plazo de duración del Certamen o Evento.

Los elementos de audiovisuales suministrados por el adjudicatario deberán estar en perfecto estado de conservación y tener, como mínimo, las características señaladas en la Oferta;

La sustitución y reposición, a su costa, de los elementos de audiovisuales suministrados en el supuesto de que BEC considere que los mismos no reúnen las condiciones de calidad e imagen exigidas.

La retirada, en el **plazo de veinticuatro (24) horas** desde la terminación del certamen o evento, de los elementos de audiovisuales suministrados, dejando el Recinto en el mismo estado en el que se encontraba antes de su suministro.

Proporcionar, a su costa, los medios personales y materiales necesarios que requiera la adecuada prestación de los servicios contratados, así como, hallarse su personal localizable y disponible en todo momento para atender las necesidades que pudiera presentar BEC.

El personal deberá tener el perfil y formación adecuada que requiera la adecuada prestación del servicio.

Acreditar en todo momento la disponibilidad de un stock suficiente para cumplir las obligaciones del presente contrato. En este sentido, BEC está facultado para efectuar visitas al almacén del adjudicatario a fin de comprobar el cumplimiento por ésta de sus obligaciones en relación con la calidad y conservación de los materiales, así como con la disponibilidad de *stock* suficiente.

El adjudicatario deberá facilitar la visita a BEC a sus talleres, almacenes e instalaciones a fin de que pueda supervisar el *stock*, calidad y estado de conservación de los productos ofertados.

7.2. Elementos más comunes de contratación

Los presupuestos a presentar serán los correspondientes a los *Cuadros de licitación* que figuran como anexos al clausulado administrativo, que también puede ser considerado un listado de los elementos más comunes, además del cuadro de frecuencia de contratación que se reproduce.

Desglose de frecuencia de contratación de los diferentes elementos o equipos del Lote IV, a efectos de estimación o referencia:

Lote IV Suministro de Equipos Audiovisuales	Pond.
Cable VGA datos	2,70%
Equipo de megafonía stand: microfono inalámbrico + 2 altavoces con pie+ mesa mezclas, altavoces 600W por canal. Micrófonos de mano, diadema ó lebalier, mesa de mezclas 4 entradas monofónicas y 4 stereo, lector CD/MP3	3,15%
Ordenador PC Pentium IV	0,20%
Ordenador portátil	0,50%
Pantalla plana de 42"	15,50%
Pantalla plana de 50"	12,00%
Pantalla plana de 63"	3,15%
Pantalla LCD-TFT 20" vídeo	0,50%
Pantalla LCD-TFT 26" vídeo	0,70%
Pantalla LCD-TFT 32" vídeo	2,90%
Pantalla proyección 120"	0,15%
Pantalla proyección 150"	0,13%

Lote IV Suministro de Equipos Audiovisuales	Pond.
Pantalla TFT 17"	0,70%
Reproductor DVD	12,70%
Soporte pared plasma	5,40%
Soporte pie plasma, norma VESA, guía para cableado oculto, universal	31,00%
Técnico 1/2 jornada	2,50%
Técnico jornada completa	5,00%
Videoproector 4.500 lúmenes	1,00%
Videoproector 6.500 lúmenes	0,12%

7.3. Solvencia técnica y profesional para el Lote IV

No se requiere un registro ni clasificación determinados, pero sí un proyecto o *Plan de trabajo*.

8. Proyecto técnico del lote IV, Suministro de equipos

8.1. Presentación de la Propuesta técnica del lote IV

Dado que se trata de lotes independientes de contratación, en el caso de presentarse a más de un lote, el candidato deberá presentar un bloque o sobre independiente por cada uno de los que se presente.

El bloque (o sobre) o conjunto que se presente irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y en cada uno de los cuales se hará constar en su parte exterior:

- Denominación de la licitación o convocatoria: "**Audiovisuales**".
- Denominación del lote al que se refiere: "**Lote IV: Suministro de equipos**".
- La acepción "*Propuesta técnica y profesional*".
- Nombre y CIF del licitador o, en su caso, de la UTE que se deba considerar candidata.
- Identificación del firmante de la plica, representante.
- La dirección a efectos de notificaciones.
- Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

BEC se reserva la posibilidad de confirmar la veracidad de la existencia de los medios y certificados a los que se refiere este conjunto de aportaciones y la posibilidad de solicitar aclaraciones, diseños, prototipos o muestras de aquello que en su contenido se menciona.

La propuesta, o *Proyecto técnico*, deberá presentarse por escrito en lo que a su contenido mínimo u obligatorio se refiere, en soporte físico (papel), si bien podrá adjuntarse su versión en soporte digital (USB, CD, etcétera) del proyecto en su totalidad.

8.2. Índice o apartados de la propuesta técnica del lote IV

El contenido mínimo del *Proyecto técnico* que se presente para el **lote IV** será el siguiente:

- Proyecto y trabajos similares.
- Equipo de trabajo.
 - Equipo de trabajo en su conjunto.
 - Gerente del contrato.
 - Jefe de servicio.
- Medios materiales.
- Partidas a subcontratar.

A continuación se indica el contenido esperado de cada punto de este índice mínimo u obligatorio.

8.3. Proyecto y trabajos similares para el lote IV

Aportarán los candidatos un proyecto de cumplimiento del contrato y objeto de la licitación que incluya sus compromisos. Dichos compromisos podrán ser de plazos, unidades o capacidad, atención y cambios o reparaciones, etcétera.

Podrá añadir en este apartado del índice una lista de trabajos y contratos similares al objeto del contrato de los últimos tres (3) años siguiendo, si así lo decide, la ficha "*Experiencias similares*" a la que en otros lotes del concurso se hace referencia. En todo caso, deberá hacer referencia al volumen de contratación (unidades y horas o importes) de aquellos que citase como trabajos similares.

8.4. Propuesta de “Equipo de trabajo” para el lote IV

Existe en estas mismas prescripciones un apartado dedicado al *Equipo de trabajo* de aplicación para todos los lotes que se convoca y que el candidato a cualquier lote deberá tener en cuenta; no obstante, se refiere esta cláusula a lo que deberá tenerse en cuenta a los efectos de la *Propuesta técnica* para el **lote IV**.

También en dicho apartado se precisan las funciones del *Gerente de contrato* y *Jefe de servicio*, tal y como BEC entiende tales definiciones.

Dicha relación incluirá el CV del personal indicando la experiencia y capacitación profesional (aportando los títulos de que disponga y siempre respetando los límites del *Reglamento General de Protección de Datos*) y, al menos, conocimiento de ambos idiomas oficiales en Euskadi.

El *Proyecto* incluirá la relación de personal adicional que destinará a cubrir las necesidades de BEC en eventos que requieran de un volumen mayor de personal si este “personal adicional” lo fuera mediante contrato, ya que si se tratase de una subcontratación debería ser incluido en su correspondiente apartado del índice.

8.5. Medios materiales para el lote IV

El candidato describirá los equipos y medios materiales que vinculará al contrato o acuerdo marco, así como las unidades disponibles y características que considere adecuadas para el objeto de la convocatoria.

8.6. Partidas a subcontratar

La subcontratación se encuentra limitada y delimitada según se describe en otro apartado de estas mismas *Prescripciones*, esta cláusula, por tanto, se refiere a lo que deberá contener el índice en cuanto a la posible subcontratación por parte del candidato.

En primer lugar, deberá tenerse en cuenta si la subcontratación a la que el candidato hubiera de recurrir es una tarea accesoria o de apoyo al equipo de trabajo del propio candidato. La subcontratación de estas colaboraciones accesorias no formaría parte de la propuesta técnica, no sería necesaria su inclusión.

También deberá dejarse claro si la posible subcontratación es necesaria según medios y proyecto que se presente en la propuesta o se trata de acuerdos para casos puntuales que al adjudicatario se le puedan presentar al acometer un pedido de BEC, ya por su excepcional volumen, plazo u otro motivo.

En todo caso, convendrá indicar que no se prevé subcontratación de tarea principal ninguna si el candidato acometerá cada una de ellas con sus propios medios técnicos, humanos y materiales.

A los efectos del *Proyecto técnico*, el candidato especificará las partidas que serán objeto de subcontratación, así como las empresas subcontratadas que se vincularán a cada una de ellas, cumpliendo con las condiciones que se recogen en el artículo 215 de la Ley 9/2017. Las partidas, fases o tareas a describir como subcontratadas serán cualesquiera diferentes a las meramente accesorias a la producción de los suministros o prestaciones de los servicios objeto del contrato.

Cuando así proceda, el licitador deberá incluir junto en su propuesta, con clara diferenciación, del resto de apartados:

- c) Memoria propia de cada subcontrata que haga referencia a los mismos apartados exigidos en la propuesta técnica y profesional que afectan a su intervención en el proyecto. Alternativamente y cuando quede perfectamente delimitada la fase de actuación de cada una, podrá presentar declaración firmada y sellada de cada subcontrata asumiendo la planificación o desarrollo y plazos propuestos por el licitador.
- d) Solicitud y documentación para ser homologada por BEC (*Acreditación o Capacitación*) probando su solvencia económica y financiera y firmando la declaración de prevención de Riesgos Laborales (anexo *Coordinación de actividades empresariales*).

En los casos en los que la seleccionada para realizar tareas a subcontratar fuera ya una empresa homologada por BEC, deberá distinguirse si existe una adjudicación o capacitación en la misma materia objeto de subcontrato o, por el contrario, su homologación sólo podrá ser utilizada para evitar adjuntar la acreditación de solvencia económica y financiera y a efectos de prevención de riesgos laborales.

En todo caso, deberá quedar perfectamente claro qué será lo que cada subcontratada realizaría en el contexto de la propuesta y de qué se ocupará el licitador sin mediar subcontratación, así como los documentos correspondientes a unas y otra.

LOTE V: ASISTENCIA TÉCNICA Y EQ. COMPLEMENTARIOS

9. Lote V: Asistencia técnica y equipos complementarios

9.1. Definición del Lote V

El adjudicatario deberá prestar a BEC un servicio de asistencia técnica completa (audiovisuales e informática) de los equipos instalados, propiedad de BEC en las diferentes convenciones o eventos organizados por BEC o por terceras entidades. Dichos servicios podrán realizarse en jornada laborable, festiva o nocturna sin costo adicional para BEC.

Será por cuenta del adjudicatario la instrucción en el manejo de los equipos propiedad de BEC instalados en el centro de convenciones, así como el cuidado y buen uso necesario para mantener en perfectas condiciones técnicas dichos equipos. Para ello BEC facilitará al adjudicatario la información técnica necesaria.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá suministrar, en régimen de alquiler, aquellos equipos que sean necesarios para la celebración de congresos, certámenes o eventos.

9.2. Régimen y alcance del servicio

Proporcionar, a su costa, los medios personales y materiales necesarios que requiera la adecuada prestación de los servicios contratados, así como, hallarse su personal localizable y disponible en todo momento para atender las necesidades que pudiera presentar BEC.

El personal deberá tener el perfil y formación adecuada que requiera la prestación del servicio y deberá tener disponibilidad absoluta y carácter de permanencia en los casos de técnicos habituales. Se entiende por permanencia que el adjudicatario deberá comunicar a BEC con una antelación mínima de dos meses la sustitución de algún técnico habitual destinado a la prestación del servicio.

La asistencia técnica se solicitará en función de la duración del evento, contemplándose dos (2) diferentes supuestos y, por lo tanto, tarifas que se correspondan con ellas:

- Media jornada: Hasta **cinco (5) horas** de duración.
- Jornada completa: Hasta **diez (10) horas** de duración.

El alquiler de equipos complementarios incluye el montaje y puesta a punto (con un mínimo de 24 horas de antelación al evento) y retirada de todos aquellos elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

9.3. Alquiler de equipos de BEC a terceros

El adjudicatario podrá gestionar o proponer alquileres de equipos ociosos de BEC a terceros en las condiciones que se indican a continuación:

- En todo caso, deberá contar con la autorización expresa de BEC.
- Los equipos y propiedades de BEC deberán contar con un seguro, a cargo del adjudicatario, para el transporte y cualquier riesgo que la ocasión pudiera requerir.
- La operación se presentará a BEC detallada en cuanto a plazos, equipos y unidades afectadas, uso y riesgos y, en general, será completamente transparente a BEC.
- Las condiciones económicas serán negociadas en cada ocasión o según se estipule en anexos al contrato, que deberán expresarse por escrito y formarán parte de él.

Las condiciones de cada caso específico no tendrán porqué supeditarse a las expresadas con carácter general en el apartado “*Gestión comercial directa*” del clausulado administrativo, que sí regirán para los casos de inexistencia o vacío de las específicas a este apartado.

9.4. Solvencia técnica y profesional para el Lote V

Los licitadores que opten por este lote podrán justificar su solvencia técnica y profesional de diversas maneras:

- Acreditación del *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* (ROAC).
- Mediante la presentación de la documentación indicada en el artículo 90 de la Ley 9/2017.
- Por medio del *Proyecto técnico y profesional* que se exige para licitar

Debe tenerse en cuenta que, con independencia de justificar su solvencia mediante alguna de las otras alternativas, todo candidato estará obligado a presentar un *Proyecto técnico y profesional*, que será al que se otorguen las valoraciones a efectos de criterios de adjudicación.

Los licitadores que opten por el **Lote V, Asistencia técnica y equipos complementarios**, podrán justificar la misma mediante la presentación de su alta y vigencia en un *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* en uno de los grupos y subgrupos siguientes:

- **Grupo T**, de *Servicios de contenido*, y **subgrupo 4**, *Realización de material audiovisual*.
- **Grupo U**, de *Servicios generales*, y **subgrupo 7**, *Otros servicios no determinados*.
- **Grupo V**, de *Servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones*, y **subgrupos 2, 3 o 5**, *Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador, Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones o Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas*.

La acreditación de registro y clasificación no es puntuable, sino que será considerado un requisito necesario para que la plica al Lote V fuera aceptada. Su justificante deberá ser incluido *en el sobre* correspondiente a la *Acreditación societaria*.

El justificante correspondiente al registro y clasificación deberá ser incluido *en el sobre* correspondiente al *Proyecto técnico y profesional*.

También podrá justificarse la solvencia técnica y profesional mediante la presentación de un proyecto o ficha que recoja los aspectos siguientes *en el sobre* de su *Propuesta técnica y profesional*:

- Descripción de un proyecto realizado para un evento del tipo *Gran formato*.
- Se detallarán las tareas llevadas a cabo, con su número de equipos, equipo humano y sus titulaciones o experiencia, y el plazo de ejecución de cada tarea descrita.
- Deberá indicarse el acto, con fecha y lugar en el que hubo acontecido, nombre y forma de contactar con el cliente que lo hubiera sido de dicho pedido.

La clasificación o, en su caso, el proyecto que se exige no son puntuables por el mero hecho de presentarlos, sino que serán considerados necesarios para que la plica fuera aceptada.

10. Proyecto técnico del lote V, Asistencia técnica

10.1. Presentación de la Propuesta técnica del lote V

Dado que se trata de lotes independientes de contratación, en el caso de presentarse a más de un lote, el candidato deberá presentar un bloque o sobre independiente por cada uno de los que se presente.

El bloque (o sobre) o conjunto que se presente irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y en cada uno de los cuales se hará constar en su parte exterior:

- a) Denominación de la licitación o convocatoria: **"Audiovisuales"**.
- b) Denominación del lote al que se refiere: **"Lote V: Asistencia técnica"**.
- c) La acepción **"Propuesta técnica y profesional"**.
- d) Nombre y CIF del licitador o, en su caso, de la UTE que se deba considerar candidata.
- e) Identificación del firmante de la plica, representante.
- f) La dirección a efectos de notificaciones.
- g) Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

BEC se reserva la posibilidad de confirmar la veracidad de la existencia de los medios y certificados a los que se refiere este conjunto de aportaciones y la posibilidad de solicitar aclaraciones, diseños, prototipos o muestras de aquello que en su contenido se menciona.

La propuesta, o *Proyecto técnico*, deberá presentarse por escrito en lo que a su contenido mínimo u obligatorio se refiere, en soporte físico (papel), si bien podrá adjuntarse su versión en soporte digital (USB, CD, etcétera) del proyecto en su totalidad.

10.2. Índice o apartados de la propuesta técnica del lote V

El contenido mínimo del *Proyecto técnico* que se presente para el **lote V** será el siguiente:

- a) Proyecto y trabajos similares.
- b) Equipo de trabajo.
 - Equipo de trabajo en su conjunto.
 - Gerente del contrato.
 - Jefe de servicio.
- c) Medios materiales.
- d) Partidas a subcontratar.
- e) Mejoras propuestas.

A continuación se indica el contenido esperado de cada punto de este índice mínimo u obligatorio.

10.3. Proyecto y trabajos similares para el lote V

Aportarán los candidatos un proyecto de cumplimiento del contrato y objeto de la licitación que incluya sus compromisos. Dichos compromisos podrán ser de plazos, unidades o capacidad, atención y cambios o reparaciones, etcétera.

Podrá añadir en este apartado del índice una lista de trabajos y contratos similares al objeto del contrato de los últimos tres (3) años siguiendo, si así lo decide, la ficha "*Experiencias similares*" a la que en otros lotes del concurso se hace referencia. En todo caso, deberá hacer referencia al volumen de contratación (unidades y horas o importes) de aquellos que citase como trabajos similares.

10.4. Propuesta de "Equipo de trabajo" para el lote V

Existe en estas mismas prescripciones un apartado dedicado al *Equipo de trabajo* de aplicación para todos los lotes que se convoca y que el candidato a cualquier lote deberá tener en cuenta; no obstante, se refiere esta cláusula a lo que deberá tenerse en cuenta a los efectos de la *Propuesta técnica* para el **lote V**.

También en dicho apartado se precisan las funciones del *Gerente de contrato* y *Jefe de servicio*, tal y como BEC entiende tales definiciones.

Dicha relación incluirá el CV del personal indicando la experiencia y capacitación profesional (aportando los títulos de que disponga y siempre respetando los límites del *Reglamento General de Protección de Datos*) y, al menos, conocimiento de ambos idiomas oficiales en Euskadi y, en su caso, su conocimiento del inglés.

Además de otras características que se citan en el apartado *Equipo de trabajo*, las propuestas referidas al **Lote V**, **Asistencia técnica y equipos complementarios**, deberán especificar los idiomas y titulaciones relativas a este aspecto del *Jefe de servicio*.

El *Proyecto* incluirá la relación de personal adicional que destinará a cubrir las necesidades de BEC en eventos que requieran de un volumen mayor de personal si este "personal adicional" lo fuera mediante contrato, ya que si se tratase de una subcontratación debería ser incluido en su correspondiente apartado del índice.

10.5. Medios materiales para el lote V

El candidato describirá los equipos y medios materiales que vinculará al contrato o acuerdo marco, así como las unidades disponibles y características que considere adecuadas para el objeto de la convocatoria.

10.6. Partidas a subcontratar

La subcontratación se encuentra limitada y delimitada según se describe en otro apartado de estas mismas *Prescripciones*, esta cláusula, por tanto, se refiere a lo que deberá contener el índice en cuanto a la posible subcontratación por parte del candidato.

En primer lugar, deberá tenerse en cuenta si la subcontratación a la que el candidato hubiera de recurrir es una tarea accesoria o de apoyo al equipo de trabajo del propio candidato. La subcontratación de estas colaboraciones accesorias no formaría parte de la propuesta técnica, no sería necesaria su inclusión.

También deberá dejarse claro si la posible subcontratación es necesaria según medios y proyecto que se presente en la propuesta o se trata de acuerdos para casos puntuales que al adjudicatario se le puedan presentar al acometer un pedido de BEC, ya por su excepcional volumen, plazo u otro motivo.

En todo caso, convendrá indicar que no se prevé subcontratación de tarea principal ninguna si el candidato acometerá cada una de ellas con sus propios medios técnicos, humanos y materiales.

A los efectos del *Proyecto técnico*, el candidato especificará las partidas que serán objeto de subcontratación, así como las empresas subcontratadas que se vincularán a cada una de ellas, cumpliendo con las condiciones que se recogen en el artículo 215 de la Ley 9/2017. Las partidas, fases o tareas a describir como subcontratadas serán cualesquiera diferentes a las meramente accesorias a la producción de los suministros o prestaciones de los servicios objeto del contrato.

Cuando así proceda, el licitador deberá incluir junto en su propuesta, con clara diferenciación, del resto de apartados:

- e) Memoria propia de cada subcontrata que haga referencia a los mismos apartados exigidos en la propuesta técnica y profesional que afectan a su intervención en el proyecto. Alternativamente y cuando quede perfectamente delimitada la fase de actuación de cada una, podrá presentar declaración firmada y sellada de cada subcontrata asumiendo la planificación o desarrollo y plazos propuestos por el licitador.
- f) Solicitud y documentación para ser homologada por BEC (*Acreditación o Capacitación*) probando su solvencia económica y financiera y firmando la declaración de prevención de Riesgos Laborales (anexo *Coordinación de actividades empresariales*).

En los casos en los que la seleccionada para realizar tareas a subcontratar fuera ya una empresa homologada por BEC, deberá distinguirse si existe una adjudicación o capacitación en la misma materia objeto de subcontrato o, por el contrario, su homologación sólo podrá ser utilizada para evitar adjuntar la acreditación de solvencia económica y financiera y a efectos de prevención de riesgos laborales.

En todo caso, deberá quedar perfectamente claro qué será lo que cada subcontratada realizaría en el contexto de la propuesta y de qué se ocupará el licitador sin mediar subcontratación, así como los documentos correspondientes a unas y otra.

10.7. Mejoras técnicas para el lote V

Véanse *Criterios básicos de valoración* en el *Pliego de cláusulas administrativas*.

PREMISAS COMUNES A TODOS LOS LOTES

11. Equipo de trabajo

Los servicios serán prestados por el adjudicatario utilizando el equipo profesional y humano recogido en su oferta, cumpliendo el mínimo exigido en el pliego o el que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo.

11.1. Recursos humanos y *Equipo de trabajo*

Los candidatos deberán especificar el *Equipo de trabajo* que propongan vincular al contrato de la licitación, así como el plan que vincula al equipo y muestra su forma de trabajo o aplicación del proyecto o propuesta.

Especificarán, respetando el *Reglamento General de Protección de Datos*, el organigrama, capacidad operativa, especializaciones o títulos, experiencia, idiomas, currículum y características atribuidas a cada puesto del equipo de trabajo o persona designada para su desempeño.

11.2. Gerente del contrato

El adjudicatario deberá nombrar un responsable o *Gerente del contrato* competente en la materia objeto del servicio que actuará como interlocutor válido ante BEC. Será en quien recaerá la entrega de la relación del personal afecto al contrato con BEC y cualesquiera a las que este pliego se refiere.

El adjudicatario entregará la relación nominal del personal adscrito al centro en cada ocasión, indicando su titulación y experiencia, así como los datos que debido al plan de seguridad, emergencia y otros del recinto, sean requeridos por BEC. Asimismo, asistirá a las reuniones de seguimiento de cualquier plan que se hubiera trazado en relación al contrato.

Una vez iniciada la prestación de los servicios, el adjudicatario entregará a BEC para su aprobación, detalle de cada alteración de jefes o encargados de su personal. La declaración indicará la identidad, función, capacitación profesional y teléfono de contacto del nuevo miembro con quince (15) días de antelación al inicio de sus funciones.

Deberá acreditar una experiencia mínima que asegure el pleno conocimiento de su tarea y equipo, de su empresa y sistemas de trabajo y una formación exhaustiva (anterior o a adquirir en el mínimo plazo posible) de BEC para obras, suministros y servicios de las mismas características. Contará con capacidad de reacción y de actuación inmediata ante una emergencia manteniendo durante su celebración un encargado o persona delegada con capacidad de decisión suficiente que será responsable de la correcta organización y prestación de los servicios por su personal dependiente y de la observancia de la normativa aplicable.

El *Gerente del contrato* podrá nombrar un *Jefe de servicio*, si bien será el propio *Gerente* quien asuma dichas funciones en su ausencia o hasta la aceptación de BEC del designado.

11.3. Jefe de servicio

Las propuestas referidas al **Lote V, Asistencia técnica y equipos complementarios**, deberán especificar los idiomas y titulaciones relativas a este aspecto del *Jefe de servicio*.

Estará disponible y localizable en todo momento del horario de comienzo y finalización de los trabajos o servicios planificados, siendo obligada su presencia continuada durante las horas de montaje y desmontaje y en cualquier situación que por su relevancia y alcance sea requerido.

Las labores a desarrollar del *Jefe de servicio* serán aquellas que, dentro del marco natural del contrato, le sean encomendadas. Entre otras, se señalan las siguientes:

- a) Responsable de la coordinación y supervisión de todos los técnicos que realicen las diferentes tareas y responsable general del evento.
- b) Debido a que atenderá las solicitudes y necesidades que expresen los arrendatarios o usuarios de las instalaciones, se requiere el dominio de ambos idiomas oficiales en Euskadi, así como el conocimiento del inglés.
- c) Será el responsable de la confección de los informes técnicos mensuales que serían solicitados por BEC.
- d) Control y seguimiento de las actividades contratadas.

- e) Liderazgo en el análisis de las posibles mejoras que sean susceptibles de realizar en la programación de tareas.

El *Jefe de servicio* será responsable de prestar a su personal dependiente y al de sus empresas colaboradoras o subcontratadas la formación en materia de *Plan de autoprotección* y planes de seguridad y emergencia del recinto.

11.4. Alteraciones del equipo humano

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.

12. Cesión y subcontratación

No se aceptará la cesión del contrato ni partes específicas del mismo. Véase el *Borrador de contrato* y de los *Acuerdos marco*.

12.1. Subcontratación y colaboraciones externas

Presentarán, los candidatos, la documentación de las empresas con las que se den las circunstancias recogidas en el artículo 215 de la Ley 9/2017. La relación entre contratista y subcontratista será transparente a BEC, debiendo de liquidarse a los mismos con unos plazos y condiciones semejantes a los del contrato. En todo caso, BEC se reserva ejercer las medidas para comprobar la aplicación de los artículos 216 y 217 de dicha ley.

No se aceptará la subcontratación sino de tareas accesorias o como apoyo a las desarrolladas por la propia adjudicataria y el equipo profesional designado y aceptado por BEC.

En los casos previstos, deberán comunicarse estas intenciones con antelación suficiente y contar con la debida autorización por parte del adjudicador.

12.2. Límites de la subcontratación

No se acepta la subcontratación del servicio, si bien se admitirá la colaboración de profesionales experimentados que el adjudicatario tome a sus órdenes para completar sus pedidos y siempre que se responsabilice de todos y cada uno de los procesos.

De manera especial, el adjudicatario se responsabilizará de la entrega, tanto en cuanto a plazo como calidad de los elementos y de aquellos componentes o aspectos que hubieran sido objeto de valoración según criterios de adjudicación del contrato como subcontrataciones o cesiones.

Los subcontratistas, incluso si del transporte se tratase, quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a BEC, con arreglo estricto a los pliegos y los términos del contrato.

12.3. La subcontratación en los *Proyectos técnicos*

Especificarán, los candidatos, las partidas que serán objeto de subcontratación o prevean que así sea, indicando las empresas subcontratadas que se vincularán a cada una de ellas, cumpliendo con las condiciones que se recogen en el artículo 215 de la Ley 9/2017. Las partidas, fases o tareas a describir como subcontratadas serán cualesquiera diferentes a las meramente accesorias a la producción de los suministros o prestaciones de los servicios objeto del contrato.

Cuando así proceda, el licitador deberá incluir junto en su propuesta, con clara diferenciación, del resto de apartados:

- a) Memoria propia de cada subcontrata que haga referencia a los mismos apartados exigidos en la propuesta técnica y profesional que afectan a su intervención en el proyecto. Alternativamente y cuando quede perfectamente delimitada la fase de actuación de cada una, podrá presentar declaración firmada y sellada de cada subcontrata asumiendo la planificación o desarrollo y plazos propuestos por el licitador.
- b) Solicitud y documentación para ser homologada por BEC (*Acreditación o Capacitación*) probando su solventía económica y financiera y firmando la declaración de prevención de Riesgos Laborales (anexo *Coordinación de actividades empresariales*).

En los casos en los que la seleccionada para realizar tareas a subcontratar fuera ya una empresa homologada por BEC, deberá distinguirse si existe una adjudicación o capacitación en la misma materia objeto de subcontrato o, por el contrario, su homologación sólo podrá ser utilizada para evitar adjuntar la acreditación de solvencia económica y financiera y a efectos de prevención de riesgos laborales.

En todo caso, deberá quedar perfectamente claro qué será lo que cada subcontratada realizaría en el contexto de la propuesta y de qué se ocupará el licitador sin mediar subcontratación, así como los documentos correspondientes a unas y otra.

13. Capacidad de respuesta inmediata y retenes de seguridad

13.1. Capacidad de respuesta inmediata (CRI)

Se entiende como el tiempo mínimo necesario para realizar la acción adecuada sobre cada percance, que permita el normal desarrollo del montaje, celebración y desmontaje de un evento.

En caso necesario y con anterioridad a la celebración, será responsabilidad del adjudicatario ampliar tanto el equipo humano como el material, siendo éste por cuenta del adjudicatario. BEC tendrá informado al adjudicatario de cualquier cambio que pueda afectar al servicio.

BEC publica sus previsiones de convocatorias de una serie de certámenes y eventos a celebrar en el recinto, este calendario tentativo aparece actualizado y accesible en su página virtual: www.bec.eu. BEC podrá modificar el número de eventos o fechas libremente sin que ello faculte al adjudicatario a solicitar ningún tipo de indemnización, incremento del precio o derecho a variación de las condiciones pactadas.

13.2. Retenes de seguridad

Los adjudicatarios, en función de las previsiones y calendario que BEC les facilitase con antelación suficiente, deberán mantener retenes de seguridad suficientes para atender las necesidades previstas y los imprevistos más frecuentes, con la finalidad de atender el servicio, como un conjunto íntegro, en las adecuadas condiciones.

SUBCRITERIOS Y ASPECTOS PUNTUABLES

14. Sub-criterios y aspectos puntuables

Este apartado hace referencia a la puntuación de aquellos criterios no sometidos a valoración mediante fórmula, tabla o aplicación matemática, de los criterios subjetivos o sometidos a juicio-valor.

La primera opinión se dará sobre si el candidato es o no apto para llevar a cabo tales tareas, contactándose con aquellos sobre los que pudieran existir dudas al respecto. Dilucidada la aptitud, se valorarán las candidaturas que se considerasen aptas a tales efectos.

14.1. Puntuación de los lotes I a III, *Gran formato*

Basándose en las propuestas de los candidatos para el *Equipo de trabajo* y los recursos humanos, los subcriterios que se aplicarán serán los siguientes:

Recursos humanos y Equipo de trabajo, Lotes I a III	Pond.
Títulos y experiencia del <i>Jefe de servicio</i> o jefe de proyectos	35%
Listado y currículos (CVs) del <i>Equipo de trabajo</i> afecto a BEC	35%
Subcontratación: Acuerdos y necesidades	15%
Equipos de apoyo	15%
Suma	100%

Para lo que se tendrán en cuenta aspectos como los siguientes:

Aspectos
Euskera/Castellano
Idiomas extranjeros
Experiencia y CVs
Formación y cursos

En el apartado de *Experiencia y trabajos similares*, se puntuará:

Experiencia o trabajos similares, Lotes I a III	Pond.
Número y equipo de personas en las experiencias o trabajos similares	25%
Medios materiales empleados por el <i>Equipo de trabajo</i>	25%
Diversidad de índole: deportiva, musical, etc.	15%
Diversidad de espacios: abiertos, cerrados con asientos, cerrados de pie, etc.	15%
Número: 10 trabajos o su proporción en 2017	10%
Número: 10 trabajos o su proporción en 2016	5%
Número: 10 trabajos o su proporción en 2015	5%
Suma	100%

Entre los *Equipos y medios materiales*, se observará lo que sigue:

Medios materiales, Lotes I a III	Pond.
Novedades	20%
Variedad de elementos	50%
Nº de elementos, dentro de su variedad	30%
Suma	100%

14.2. Puntuación del lote IV, *Suministro de equipos*

La *Propuesta técnica* será puntuada teniendo en cuenta los siguientes subcriterios:

Propuesta técnica y profesional, Lote IV	Pond.
Metodología	40%
Gestión del servicio	40%
Interlocución	20%
Suma	100%

Se basará en el apartado del índice denominado *Equipo de trabajo* de estas *Prescripciones técnicas*:

Recursos humanos y Equipo de trabajo, Lote IV	Pond.
Experiencia y características del <i>Jefe de servicio</i>	30%
Experiencia y características del <i>Equipo de trabajo</i>	45%
Equipos de apoyo	10%
Subcontratación: Acuerdos y necesidades	15%
Suma	100%

Para los *Equipos y medios materiales*, se observará lo que sigue:

Medios materiales, Lotes I a III	Pond.
Novedades	20%
Variedad de elementos	50%
Nº de elementos, dentro de su variedad	30%
Suma	100%

14.3. Puntuación del lote V *Asistencia técnica*

Tanto las características del *Jefe de servicio* como de los componentes del *Equipo de trabajo* se encuentran suficientemente desglosadas en los criterios que figuran en la Carátula.

En el apartado de *Experiencia y trabajos similares*, se puntuará:

Experiencia o trabajos similares, Lote V	Pond.
Número y equipo de personas en las experiencias o trabajos similares	60%
Medios materiales empleados por el <i>Equipo de trabajo</i>	40%
Suma	100%

Como subcriterios, se considerarán los del siguiente cuadro:

Plan o propuesta técnica, Lote V	Pond.
Metodología	60%
Adaptación del <i>Equipo de trabajo</i> y su organización al plan propuesto	40%
Suma	100%

Se valorarán aquellos elementos de mejora distintos a los elementos del cuadro de licitación y que colaboren para una mejor audición, visión y/o movilidad en el recinto objeto del evento. Sin coste adicional alguno para BEC.

ANEXOS

15. Ficha-guía de *Experiencias similares*

Modelo, no obligatorio, para el listado y detalle de las experiencias similares solicitadas. Podrá seguirse el mismo, tenerlo como índice o como guía para la presentación de plicas o diseño de una ficha propia.

Ficha o índice sugerido
Fecha de inicio
Duración/fecha de finalización
Otras empresas en el proyecto
Tareas del pedido o servicio realizado y sus plazos
Jefe de servicio y sus características
Características del <i>Jefe de servicio</i>
➤ Especialización/titulación y/o formación
➤ Idiomas y titulación o nivel
➤ Tareas dependientes del <i>Jefe de servicio</i>
➤ Número de personas a su cargo
Número y equipo de personas
➤ Duración o tiempo de servicio
➤ Diferentes especialidades
➤ Número de personas por especialidad
➤ Idiomas y titulación o nivel
Medios materiales empleados
➤ Según finalidad, tamaño, potencia o características
➤ En su caso, marca y modelo
Diversidad de índole: deportiva, musical...
➤ Deportivas
➤ Musicales
➤ Culturales
➤ Congresual
➤ Otros
Diversidad de espacios: abiertos, cerrados con asientos, cerrados de pie...
➤ BEC (denominación del certamen o evento)
➤ Otros recintos feriales
➤ Recintos culturales y congresuales (Palacio Euskalduna, Alhóndiga, etc.)
➤ Plazas y plazas de toros
➤ Abiertos y al aire libre
➤ Otros

DATOS DE REFERENCIA

16. Datos de referencia

Datos estimados de ediciones anteriores como referencia para los interesados en licitar. No supone un compromiso de cantidades ni unidades sino una mera referencia de ayuda.

16.1. Datos de referencia de los lotes I a III

A continuación, una referencia de los volúmenes aproximados de contratación de los lotes I a III:

Año	Lote I	Lote II	Lote III
2017	---	---	---
2016	1.665	5.790	1.940
2015	---	---	---
2014	---	---	---

Tabla que confirmará a cualquier interesado de que se trata de actividades o prestaciones sujetas a las contrataciones que puedan lograrse y difícilmente previsibles.

16.2. Datos de referencia del lote IV

Los estimados para el lote IV son los siguientes:

Año	Importe aproximado, en euros
2017	13.765
2016	16.072
2015	9.778
2014	9.817

16.3. Datos de referencia del lote V

Y para el lote V:

Año	Importe aproximado, en euros
2017	193.447
2016	200.802
2015	226.724
2014	161.721