

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL EDIFICIO BIZKAIA ARETOA- UPV/EHU

I. OBJETO DEL CONTRATO

Explotación y comercialización de las salas y atención a la actividad del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU, sito en Bilbao en la Avenida Abandoibarra nº3.

La empresa concesionaria obtendrá su retribución de la explotación que consiga llevar a cabo de dichos espacios, además de por el resto de los servicios que le pueda ofrecer al organizador de cada una de las actividades que tenga lugar en el edificio. Por ello, uno de sus objetivos será el de buscar empresas o entidades que estén interesadas en hacer uso de dichos espacios a cambio de las tarifas estipuladas para su alquiler.

Los usuarios/as de estos espacios deben ser personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que compartan objeto y/o fines con alguno de los de la UPV/EHU, tales como el conocimiento, la investigación, el patrimonio intelectual, humanístico, cultural y científico, la educación superior, la normalización del euskera, la formación de profesionales, el fomento al desarrollo económico del entorno, la difusión y proyección universitarias, la reducción de las desigualdades sociales y culturales, la participación en la vida política, cultural y social, la contribución al intercambio y a cooperaciones internacionales, con especial atención al marco europeo y a la cooperación al desarrollo.

Como **Anexo I** de este Pliego se adjuntan los planos de las salas y espacios del edificio objeto del contrato.

Las características más significativas de los espacios a explotar son las siguientes:

- Auditorio Mitxelena de 433 plazas (planta baja).
- Auditorio Baroja de 161 plazas (planta segunda).
- Auditorio Arriaga de 66 plazas (planta segunda).
- 5 salas de exposiciones de entre 80 y 220 m² (plantas primera y segunda), de las que una de ellas, la denominada Oteiza, de 130 m², está equipada con los medios audiovisuales necesarios para funcionar como un auditorio, por lo que podrá utilizarse para ambos usos.
- Sala de presentaciones y ruedas de prensa Elhuyar, para 25 personas (planta baja junto al Auditorio).
- Sala de reuniones Barandiaran para 16 personas (planta baja junto al Auditorio).
- Terraza Menchu Gal (planta primera). En todo caso su uso deberá respetar las limitaciones funcionales que sus características exigen.

- Hall del edificio (planta baja)
- Cristalera del hall del edificio (alquiler m2/día a externos, para cartelería del evento)

La planta tercera y cuarta son de uso exclusivo de la UPV/EHU, y quedan excluidas del objeto del contrato, aunque sí se deberá de atender la actividad que tenga lugar en las mismas.

II. CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Desarrollo del Objeto

La explotación del edificio se realizará de forma ordinaria en su horario habitual de funcionamiento: de lunes a viernes (salvo festivos), entre las 08:00 y las 20:00 horas, salvo el mes de agosto que será de 8:00 a 14:00.

Con el propósito de reducir consumos, contener gastos y racionalizar sus servicios, la UPV/EHU mantiene su política de cierres en periodos vacacionales iniciada en 2023. Y ello influye también a Bizkaia Aretoa-UPV/EHU con lo que, siempre en caso de que no hubiera actividad programada, se establece el cierre durante dos semanas en el mes de agosto, una semana en navidades y una semana en semana santa. La UPV/EHU indicará qué semanas permanecerá cerrado el edificio.

La explotación del edificio requerirá in situ de:

- La gestión de las solicitudes y reservas de los clientes.
- La supervisión de la actividad que tenga lugar en el mismo.

En cualquier caso, la empresa concesionaria también podrá y deberá explotar el edificio fuera de este horario, si hubiera algún cliente que lo requiriese. Aunque en tal caso, será cada cliente quien asuma los gastos derivados de la supervisión de su actividad, en base a las tarifas establecidas en su oferta.

1.1. Concreción del servicio a prestar

Teniendo en cuenta los horarios y tareas generales definidas, los 3 servicios principales a prestar serán los siguientes:

- Atención a la recepción del edificio en el horario habitual y, además, siempre que fuera del mismo se lleve a cabo alguna actividad en el Bizkaia Aretoa-UPV/EHU. En el horario habitual, será la empresa concesionaria quien asuma el coste el servicio. Fuera de este horario en cambio, el coste se le repercutirá al cliente encargado de organizar la actividad, según las tarifas propuestas por el concesionario en el presente contrato.
- Explotación y supervisión del uso de las salas y sus eventos. Dentro del horario habitual del edificio, será la empresa concesionaria quien asuma el

coste de este servicio. En los eventos que se lleven a cabo fuera de este horario y sea necesario, también deberá de ofrecerse dicho servicio, aunque en este caso, el coste de este lo asumirá el cliente que lo requiera, según las tarifas propuestas por el concesionario en el presente contrato.

- Asistencia audiovisual en las salas o eventos que lo requieran. El organizador de cada evento será quien asuma el coste derivado de este servicio, según las tarifas horarias propuestas por el concesionario en el presente contrato.

En cualquier caso, este servicio de asistencia audiovisual tendrá que ser contratado siempre a través de la empresa concesionaria, salvo en casos en los que técnicos propios de la UPV/EHU fueran a cubrir algún servicio interno.

- Las actividades que tengan lugar en los auditorios Mitxelena y Baroja (que cuentan con un sistema de grabación y video streaming), siempre que el cliente lo solicite, serán grabadas a través de dichos medios técnicos y la asistencia audiovisual del técnico que asista el evento. El Bizkaia Aretoa-UPV/EHU proporcionará el equipamiento técnico (instalación y grabadores) y la empresa concesionaria los medios físicos (memorias USB) a través de los cuales, posteriormente, se le hará llegar al cliente una copia de dichas grabaciones. El streaming a través de los canales de emisión directa de la universidad solamente se le podrá ofrecer a eventos organizados por la UPV/EHU.

Además, el concesionario garantizará el correcto funcionamiento de los servicios del objeto del contrato, procurando especialmente a los usuarios finales del servicio de alquiler de salas, todos aquellos medios técnicos de que las salas no dispongan o de aquellos servicios complementarios que requieran para llevar a cabo sus actividades, que se considerarán como extra y que se facturarán aparte.

En el **Anexo III** se detallan una serie de tareas concretas que la empresa concesionaria tendrá que desarrollar a la hora de prestar el servicio que se le solicita, que a su vez ayudarán a comprender mejor la naturaleza del mismo.

Además de las tareas principales mencionadas, la empresa concesionaria tendrá que asumir también las siguientes condiciones:

- El concesionario deberá de utilizar como oficina de trabajo el mostrador de recepción situado en el hall de entrada al edificio, que contiene espacio para las personas necesarias para la prestación del servicio.
- Sin perjuicio del protocolo de gestión de la calidad que siga la empresa concesionaria, está obligada a entregar mensualmente, al menos al 50% de las empresas usuarias del servicio de uso de salas, con un máximo de 10 empresas usuarias, el "cuestionario de evaluación del servicio" que han de prever en su plan de explotación del uso de las salas, para su cumplimentación, entregándolo posteriormente al responsable de la UPV/EHU.

- La empresa concesionaria le hará llegar vía email a los clientes externos que realicen reservas de los espacios del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU el manual de buenas prácticas definido por la universidad.
- El concesionario deberá garantizar que su personal conoce los procedimientos de evacuación de los diferentes espacios del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU (definidos en el plan de autoprotección del edificio). Además, la persona designada como interlocutor/a deberá solicitar y recabar del comité de autoprotección del edificio las indicaciones que se definan, y de esta forma asegurarse de que los procedimientos establecidos se cumplen cuando las circunstancias lo requieran. Asimismo, la concesionaria se encargará de facilitar los planos que la dirección del Bizkaia Aretoa les haga llegar a las/los clientes y el plan de evacuación del espacio que vayan a utilizar.

1.2. Condiciones para la ejecución del servicio

1.2.1. Gestión de las reservas/alquileres de espacios:

La empresa concesionaria gestionará las solicitudes de reserva de los usuarios/as, tanto internos como externos, a través de la correspondiente aplicación informática de la UPV/EHU. En el caso de los usuarios/as que sean miembros de la UPV/EHU, estos podrán realizar las solicitudes ellos mismos a través de dicha aplicación. En el caso de los clientes externos en cambio, será la empresa concesionaria quien las tramite a través de la misma aplicación, con las claves de usuario/a que le serán facilitadas.

Las condiciones de alquiler serán diferentes en función de si el solicitante es miembro de la UPV/EHU, o si se trata de un cliente externo:

1.2.1.1. Solicitudes de la UPV/EHU.

Como norma general, el concesionario deberá considerar que las salas que utilice la UPV/EHU así como los medios técnicos de que estas dispongan, serán sin cargo, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

- Que la reserva se realice con una antelación mínima de cuatro meses.
- Que el espacio esté libre.
- Que el evento cumpla las condiciones que lo definen como organizado por la UPV/EHU. Estas condiciones serán las que la universidad defina. El seguimiento y las gestiones necesarias a realizar para la comprobación del cumplimiento de dichas condiciones serán en todo caso responsabilidad de la empresa concesionaria. En caso de que necesitaran ayuda u orientación para la consecución de las mismas, contarán con el apoyo de la dirección del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU, que facilitará e intermediará en la medida de lo posible.

Se contemplan ciertas excepciones para las cuales, pese a no cumplir las condiciones indicadas anteriormente, los alquileres de los espacios también serán sin coste:

- Los alquileres para llevar a cabo eventos de carácter institucional para la UPV/EHU que estén organizados por el equipo rectoral, siempre que los espacios requeridos estén libres, serán de uso gratuito.
- Los Servicios administrativos de la UPV/EHU que tengan su sede en el propio edificio, siempre que los espacios requeridos estén libres, también contarán con el alquiler de los espacios gratuito, debido a la imprevisibilidad con la que han de programar su actividad. No estarán exentos en cambio, de abonar el resto de los gastos que se deriven de la celebración de sus eventos, de los cuales se harán cargo ellos mismos (asistencia audiovisual, recepción y supervisión).
- Las salas Elhuyar y Barandiaran de la planta baja, si están libres, serán siempre de uso gratuito para miembros de la UPV/EHU.
- La Fundación BBK y Kutxabank, como propietarios del edificio que son, tienen derecho a realizar también reservas de los espacios sin coste. En cualquier caso, tendrán que asumir los costes de los servicios complementarios que contraten, así como del canon establecido por el uso del equipamiento audiovisual.
- La UPV/EHU se reserva la posibilidad de llevar a cabo de forma gratuita 8 eventos al año en los espacios objeto de la explotación, sin tener que respetar las condiciones de reserva generales mencionadas en el punto anterior.

En cualquiera de los casos, si la universidad para sus eventos requiriese de medios no disponibles entre las instalaciones puestas a disposición del concesionario, y fuera necesario alquilarlos, tendrían que correr con el gasto de estos.

En el caso de que la propia UPV/EHU realice la reserva con menor plazo al definido y/o no cumpla las condiciones que lo definen como evento organizado por la UPV/EHU, y tampoco cumpla con ninguna de las excepciones mencionadas, estará obligada a pagar los precios que se fijen por el alquiler de los espacios, que serán los mismos que se apliquen a los usuarios externos a la UPV/EHU.

1.2.1.2. Solicitudes de clientes externos.

Todos los usos de espacios llevados a cabo por las/los clientes externos a la UPV/EHU deberán abonar el importe correspondiente al alquiler estipulado para cada espacio en su oferta.

III. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA.

1. FACILITAR INFORMACIÓN

Entregará a las/los responsables que se le indiquen de la UPV/EHU la siguiente información:

- **Semanalmente**

Con una antelación mínima de 5 días, se hará llegar a la UPV/EHU (al listado de contactos que ésta les facilite) la programación con los actos previstos durante la semana inmediatamente posterior.
- **Mensualmente**
 - a) Informe de la actividad correspondiente al mes anterior (eventos celebrados, reservas, fechas, las/los organizadores, número de asistentes, sector, ODS...).
 - b) Informe económico de la actividad del edificio, con el detalle de los conceptos y servicios facturados por la empresa concesionaria a los clientes del edificio durante el mes anterior.
- La empresa concesionaria presentará mensualmente a la dirección del edificio los resultados del procedimiento establecido para la valoración de la satisfacción percibida por los usuarios/as del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU.
- A la finalización del contrato y de sus posibles prórrogas, deberá entregar a la Dirección del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU, toda la información y archivos referentes a la gestión del edificio y a las reservas de las salas y espacios realizadas y previstas para las fechas posteriores. Asimismo, la empresa concesionaria deberá de atender a las consultas que le realice la UPV/EHU durante un periodo no inferior a 1 mes desde que la finalización de dicho contrato.
- La empresa concesionaria hará llegar vía email a los clientes externos que realicen las reservas de espacios del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU el manual de buenas prácticas definido por la universidad.

2. MEDIOS TÉCNICOS AUDIOVISUALES

La empresa concesionaria tendrá que garantizar y gestionar la asistencia técnica audiovisual en todos los espacios o actividades del edificio que lo requieran. Este servicio adicional se considerará como extra y se facturará aparte al cliente, en base a las tarifas propuestas por la concesionaria en el presente contrato.

No obstante, la empresa concesionaria ofrecerá de forma gratuita a la UPV/EHU la cantidad de horas suficiente, para cubrir los eventos de carácter institucional organizados por el equipo rectoral, así como los siguientes eventos que se celebren a lo largo del año:

Consejos de Gobiernos, Consejos Sociales, Claustros, Juntas de Campus, Zientzia Astea, EHU Azoka, Ruedas de Prensa, Actos Honoris Causa, Ikertzaileen Gaua, Reconocimientos a Trabajadores, Investidura Doctores.

Todo ello lo valoramos en aproximadamente un total de 300 horas.

Además, la empresa concesionaria ofrecerá una revisión anual a comienzo de año en la que analizará el estado de todas las instalaciones audiovisuales del edificio, esta revisión se realizará en todas las salas, además de los equipos portátiles.

Esta actuación incluirá la revisión de los equipos audiovisuales, tales como megafonía, iluminación, proyección así como la revisión de las conexiones y el cableado.

Con este informe se determinará el estado de las instalaciones y a su vez se propondrá una serie de mejoras con el fin de optimizar el buen funcionamiento de las mismas.

En cualquier caso, este servicio de asistencia audiovisual a las actividades que tengan lugar en el Bizkaia Aretoa-UPV/EHU tendrá que ser contratado siempre a través de la empresa concesionaria, salvo en casos en los que técnicos propios de la UPV/EHU fueran a cubrir alguna actividad interna.

Además, la empresa concesionaria garantizará el uso correcto de los medios técnicos existentes en las salas. Asimismo, deberá comunicar cuanto antes a la dirección del edificio las anomalías que detecte en el funcionamiento de las instalaciones y los equipos técnicos, presentando un diagnóstico/informe previo, con el propósito de no ocasionar a la UPV/EHU gastos innecesarios por desperfectos causados por un uso inadecuado de las instalaciones y equipos.

Si la causa del mal funcionamiento se determina que ha sido por un uso negligente, la concesionaria responderá de los daños, respondiendo económicamente del importe que impliquen las reparaciones, análisis y sustituciones necesarias para reponer los equipos al estado en el que se pusieron a su disposición.

Si por el uso ordinario fuera precisa la reparación de los equipos, la renovación o sustitución de elementos, deberá comunicárselo a la UPV/EHU proponiendo la medida técnica que considere más adecuada para el correcto funcionamiento y la Universidad decidirá lo que corresponda.

3. CATERING:

La empresa concesionaria gestionará los servicios de catering solicitados por los usuarios/as del edificio, ofreciendo al cliente al menos propuestas de 3 empresas diferentes del sector, que abarquen un amplio repertorio de la oferta existente en el mismo, para que pueda elegir el servicio que mejor se ajuste a sus posibilidades y necesidades. Entre las mismas deberá de haber al menos una que ofrezca servicios con productos saludables, agroecológicos, locales y de temporada. Y todos ellos deberán de aplicar los criterios de sostenibilidad medioambiental que desde la dirección del edificio se definan. En cualquier caso, el hecho de gestionarlo a través suyo no ha de suponerle ningún sobre coste al cliente, respecto al precio que pagaría contratándolo por su cuenta. Este servicio adicional se considerará como extra y se facturará aparte.

Queda exento de prestar este servicio cuando el cliente vaya a realizarlo a través de fundaciones, escuelas o asociaciones sin ánimo de lucro por motivos de cooperación o asociación, y cuando quien contrate el servicio de catering sea el equipo rectoral de la UPV/EHU.

4. ASISTENCIA TECNICA Y COMERCIAL A LAS ACTIVIDADES

En caso de que lo solicite, en los espacios que no tengan medios audiovisuales, la empresa concesionaria procurará al cliente los que le demande, al igual que el resto de los servicios complementarios que requiera para llevar a cabo sus actividades (azafatas, interpretes, mobiliario especial...).

Estos servicios adicionales se considerarán como extra y se facturarán aparte. Es decir, que no están incluidos en las tarifas de alquiler de la sala. En cualquier caso, el cliente no estará en la obligación de contratar estos servicios complementarios a través de la empresa concesionaria, por lo que la tarifa para cada uno de ellos será la que esta proponga para cada demanda en concreto, pudiendo luego el cliente aceptarla o buscar otra opción por su cuenta.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS

La empresa concesionaria deberá garantizar que su personal conoce los procedimientos de evacuación de los diferentes espacios del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU (definidos en el plan de autoprotección del edificio).

Además, la persona designada como interlocutor/a deberá solicitar y recabar lo que el comité de autoprotección del edificio defina, y de esta forma asegurarse de que los procedimientos establecidos se cumplen cuando las circunstancias lo requieran.

Asimismo, la concesionaria se encargará de facilitar a las/los clientes los planos que la dirección del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU les haga llegar y el plan de evacuación del espacio que vayan a utilizar.

6. USO DE LA MARCA UPV/EHU

El uso de la imagen y nombre de la UPV/EHU por parte de la empresa concesionaria se limitará a las actividades que lleve a cabo relacionadas con la prestación del presente contrato. En cualquier caso, deberá garantizar el respeto a lo establecido en el manual de identidad corporativo de la UPV/EHU vigente en cada periodo.

7. MODELOS DE CONTRATO PARA EL ALQUILER DE ESPACIOS

La UPV/EHU entregará a la empresa concesionaria, con versiones en euskera y castellano, un modelo de contrato que será el que esta tenga que hacer llegar y firmar a todos aquellos clientes que alquilen espacios del Bizkaia Aretoa. Este tendrá una versión diferente para los usuarios externos a la universidad y los internos.

IV. OBLIGACIONES DE LA UPV/EHU.

1. La UPV/EHU pone a disposición de la empresa concesionaria un mostrador situado en el hall de entrada al edificio, que contiene espacio para las personas necesarias para la prestación del servicio y que el concesionario deberá de utilizar como oficina de trabajo.
2. La UPV/EHU canalizará a través de la Dirección del Bizkaia Aretoa-UPV/EHU todas las relaciones con la empresa concesionaria.
3. La UPV/EHU aportará los servicios extras necesarios como consecuencia de la utilización de las salas y espacios en sábados, domingos y festivos (vigilancia, iluminación e instalaciones de aire y calefacción)
4. La UPV/EHU realizará la limpieza del edificio Bizkaia Aretoa-UPV/EHU. No obstante si la actividad del edificio supera las necesidades ordinarias cubiertas por dicho servicio de limpieza (fuera del horario habitual del edificio), será la empresa concesionaria quien deberá asegurar el perfecto estado de limpieza de las salas o espacios del edificio definidos en el **Anexo I**, así como aquellos de la planta tercera o cuarta que, en su caso, sean objeto de explotación, mediante la realización, como mínimo, de una limpieza por cada uso de la sala y otra de los espacios comunes. El servicio de limpieza en estos casos deberá ser ejecutado a través de la empresa contratista de este servicio de la UPV/EHU, pero el importe de este será repercutido al cliente que lo solicita.

Bilbao, 15 de diciembre de 2023

**IONE ARANA
ECHEVARRIA**
- 30694999G

Firmado
digitalmente por
IONE ARANA
ECHEVARRIA -
30694999G
Fecha: 2023.12.15
11:13:06 +01'00'

Ione Arana Echevarria
Directora Bizkaia Aretoa-UPV/EHU