

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE COMUNICACIONES,  
ASISTENCIA Y APOYO TECNICO EN FERIA Y EVENTOS DE FERIA DE ZARAGOZA.**

## **ÍNDICE**

- 1.- Objeto.
- 2.- Duración del contrato.
- 3.- Alcance y Especificaciones del Servicio.
  - 3.1 Labores a realizar.
  - 3.2 Tareas de apoyo.
- 4.- Otros trabajos.
- 5.- Recursos.
  - 5.1.- Categorías profesionales.
  - 5.2.- Perfil profesional.
  - 5.3.- Transporte.
  - 5.4.- Horarios a cubrir y calendario de eventos.
- 6.- Condiciones Particulares.
  - 6.1.- Planificación y control.
  - 6.2.- Modificación en la composición del equipo de trabajo.
  - 6.3.- Cláusula de confidencialidad.
- 7.- Visita a las instalaciones
- 8.- Presupuesto.
- 9.- Documentación a presentar para su valoración técnica:
  - 9.1.- Memoria de trabajo.
  - 9.2.- Otras mejoras.
- 10.- Plazo de presentación de presupuestos.
- 11.- Aspectos técnicos excluyentes.

## **1.-OBJETO**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto describir los servicios a prestar para la instalación, mantenimiento y soporte de equipos y comunicaciones durante los eventos que se producen en Feria de Zaragoza y en el Palacio de Congresos de Zaragoza<sup>1</sup>.

Durante las Ferias y Eventos se producen necesidades de instalación de líneas de comunicaciones, configuración de equipos informáticos y otras labores que se detallan en el presente pliego, tanto para servicios demandados por expositores y clientes de Feria de Zaragoza, como para el propio montaje del evento.

El contrato consistirá en la prestación de estos servicios en las fechas y horarios señalados, por el personal que sea necesario para atender en cada momento las necesidades del evento.

No formarán parte del contrato los gastos derivados de material necesario para la instalación o reparación de infraestructuras de comunicaciones.

## **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

24 meses desde el inicio del servicio, con posibilidad de prórroga por otro plazo igual, mediante dos prórrogas anuales.

## **3.-ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

Se describen a continuación las labores en líneas generales, quedando implícitas todas aquellas derivadas para realizar estos trabajos:

### **3.1 Labores a Realizar:**

- Instalación de líneas de telefónicas.
- Instalación de líneas RDSI.
- Instalación de líneas ADSL.
- Instalación de redes Ethernet de cobre.
- Instalación de redes de fibra óptica monomodo y multimodo.
- Instalación de cableados de corriente, alargaderas etc, para dar servicio a ordenadores, impresoras y otros dispositivos.
- Puesta en marcha de Control de Accesos (tornos fijos y móviles)
- Puesta en marcha de puestos de Venta y Acreditaciones (equipo informático, impresora y terminal de pago.
- Puesta en marcha de pantallas de cartelería.
- Manejo y conexión de proyectores y equipos de sonido a portátiles en conferencias.

---

<sup>1</sup> En este momento, la concesión administrativa para la gestión del Palacio de Congresos está en fase de licitación por la DGA y Feria de Zaragoza ha presentado oferta al procedimiento. Los servicios que se definen en el Pliego a ejecutar en la citada ubicación quedan condicionados a que Feria de Zaragoza resulte adjudicataria de la concesión de uso del edificio.

- Conocimiento del software a nivel de usuario que usan los taquilleros, equipos de acreditaciones, para poder resolver dudas o problemas que puedan surgir.
- Configuración de ordenadores, impresoras de red y carpetas compartidas.
- Soporte durante el evento a expositores por fallos o averías en cableados instalados.
- Soporte durante el evento en taquillas, acreditaciones, etc.
- Instalación de otros dispositivos que puedan ser necesarios en el evento, cámaras de video IP, Maquinas de Internet, Contadores de Aforo, etc.
- Manejo de equipos informáticos a nivel de ofimática.

### **3.2 Tareas de Apoyo.**

Además de estas tareas a realizar durante los eventos pueden surgir otras tareas propias de la instalación de infraestructuras, o reparaciones enmarcadas en el contexto de las labores anteriormente citadas, en las que se necesite personal de ayuda a labores que realiza Feria de Zaragoza con personal propio.

## **4.- OTROS TRABAJOS**

Para los suministros de material eléctrico y/o de red que pudieren ser necesarios para la prestación del servicio, Feria de Zaragoza podrá decidir si acepta las ofertas del adjudicatario, o si por el contrario los adjudica a otra empresa, previo el procedimiento de licitación que proceda, en función de las características y de la cuantía del suministro necesario.

## **5.- RECURSOS**

La empresa deberá tener personal propio para realizar las acciones especificadas en el presente pliego.

- Mínimo 2 personas que deberán conocer las instalaciones cuando se inicien los trabajos.
- Un encargado que deberá conocer las instalaciones, puesto que la formación del personal irá a cargo de la empresa.
- Deberá disponer de toda la herramienta necesaria para instalar y/o solucionar problemas de conectividad, así como material para etiquetar y rotular.

### **5.1.-Categorías Profesionales**

Para proporcionar los servicios requeridos por Feria de Zaragoza, las empresas ofertantes deberán indicar en su oferta (Sobre 1) el perfil y la categoría profesional de los trabajadores que van a efectuar las operaciones objeto de este contrato.

Como mínimo se deberá de contar con 3 técnicos.

- 1 Responsable del servicio y coordinador.
- 2 Técnicos en sistemas informáticos y comunicaciones.

La titulación mínima exigida será PF II o equivalente.

## **5.2.- Perfiles Profesionales**

El responsable del servicio desempeñará las tareas de coordinación e interlocución con Feria de Zaragoza: planificará, dirigirá, controlará y administrará los recursos humanos y materiales asignados al servicio. Entre sus funciones estará entregar la documentación pertinente de instalaciones o tareas llevadas a cabo, además se encargará de la formación a los técnicos que realicen los montajes y el soporte durante el evento, para lo que deberá ser conocedor de las instalaciones de Feria de Zaragoza y Palacio de Congresos.

Deberá acreditar:

- Un mínimo de 4 años de experiencia en funciones similares en servicios prestados a administraciones públicas o empresas privadas (habiendo trabajado a tiempo completo).
- Un mínimo de 4 años en el entorno informático y redes de comunicaciones.

La función de los técnicos será in situ en las instalaciones de Feria y/o Palacio, realizarán las instalaciones de cableados y los equipos y darán soporte durante los eventos. En función de la envergadura del evento o de que concudiesen dos eventos simultáneamente en la Feria de Zaragoza y Palacio de congresos se requerirá la presencia de uno o de los dos técnicos.

Deberán acreditar:

- Un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares en servicios prestados a administraciones o empresas privadas (En trabajos a tiempo completo).
- Un mínimo de 2 años de experiencia en entornos de instalación de cableados de red y manejos de equipos informáticos.

Se tratará de personal especialista, en las siguientes tareas:

### **A) Redes**

Conocimiento en redes de comunicaciones, instalación de cableado estructurado, crimpado de rosetas, y conectores RJ, paneles de parcheo y regletas de conexiones telefónicas. Conocimientos en fibra óptica para detección averías.

Tirar cableados a través de canalizaciones existentes para dar servicio a expositores.

Dispondrán de recursos suficientes para la reparación o instalación de fibra óptica monomodo y multimodo disponiendo de stock de pictails ST, SC y MT

Conocimientos de IP para configuración de ordenadores y resolución de problemas relativos a la conectividad.

**B) Informática**

Conocimientos de informática básica, instalación de drivers de impresora, compartición de impresoras, acceso a carpetas de red etc. Configuración de impresoras multifunción. Impresoras de etiquetas.

En las labores cotidianas de mantenimiento se incluyen cámaras de video IP, tornos de control de acceso, fijos y móviles, barreras de acceso, gestión de la megafonía, cartelería digital, autómatas de iluminación etc. En estos aspectos no es necesario tener experiencia en los productos específicos existentes en las instalaciones de Feria, pero sí conocer de forma básica estos dispositivos.

Capacidad de atender al cliente, tanto expositor como usuarios, por problemas de conectividad y soporte a usuarios de taquillas.

Inglés a nivel básico.

**C) Electricidad**

Conocimientos básicos de baja tensión para instalaciones pequeñas de forma puntual, secciones de cableado y elementos de protección, conexionado de cuadros, montaje de enchufes, etc. Con la finalidad de dar servicio a los ordenadores, impresoras etc.

**5.3.- Transporte**

Deberán de disponer de vehículo para llegar a las instalaciones durante la duración del contrato. Los costes de transporte estarán incluidos en las ofertas que se presenten.

**5.4.- Horarios a cubrir y calendario de eventos**

Feria de Zaragoza dará al adjudicatario un calendario de eventos a cubrir. Este calendario podrá ser modificado a lo largo del año, puesto que algunos eventos no tienen la fecha definitiva asignada. Adicionalmente, el calendario orientativo podrá ser modificado en cualquier momento con 48 horas de antelación a la realización de un servicio.

Los servicios a cubrir pueden estar repartidos a lo largo del año, incluyendo fines de semana y días festivos locales o nacionales.

El horario será el indicado por Feria de Zaragoza, pudiéndose extender fuera del horario de trabajo habitual para atender un montaje o soporte del evento. La empresa adjudicataria será la encargada de planificar a su personal para cubrir el servicio. En ningún caso existirá relación de carácter laboral o mercantil entre Feria y el personal que el adjudicatario asigne a los servicios. En este sentido el adjudicatario deberá cumplir con todas las disposiciones de carácter laboral y social en relación con el personal a su servicio sujetándose al convenio colectivo en vigor, manteniéndoles debidamente asegurados y cubiertos de los riesgos que proceda, entendiéndose que dicho personal no tiene relación laboral alguna, por ningún concepto con Feria.

Las previsiones de horas de servicio anuales son 200 horas en horario festivo y 1.000 horas en horario laboral. Estas horas son estimadas en función de las realizadas en los eventos del ejercicio 2017 y 2018, pero su cuantificación es meramente indicativa, pudiendo ser

Feria de Zaragoza

superiores o inferiores en función de los eventos que se celebren tanto en Feria como en Palacio de Congresos.

La previsión aproximada de Eventos, en función de la programación de los dos años anteriores, es la siguiente<sup>2</sup>:

PREMIOS MEV	ANUAL	08/04 – 09/04
EXPO HABITAT	ANUAL	12/04 – 14/04
CONGRESO AVEPA	ANUAL	26/04 – 28/04
ARATUR	ANUAL	03/05 – 05/05
FORO PILOT	ANUAL	06/05 – 07/05
JORNADAS EDELVIVES	ANUAL	10/05 – 11/05
STOCK-CAR	ANUAL	16/05 – 19/05
CONVENCIÓN MEDIOLANUM	ANUAL	26/05 – 04/06
CONGRESO SED	ANUAL	30/05 – 01/06
CONGRESO AUSAPE	ANUAL	04/06 – 06/06
CONGRESOS WEB	ANUAL	06/06 – 08/06
CONGRESOS SEGG	ANUAL	14/06 – 14/06
CONGRESO ARQUITECTURA	ANUAL	20/06 – 21/06
CONGRESOS SECOT	ANUAL	05/09 – 27/09
LBL	BIENAL	01/10 – 02/10
FERIA GENERAL	ANUAL	08/10 – 13/10
CONGRESO AECC	ANUAL	08/11 – 09/11
NUPZIAL	ANUAL	08/11 – 10/11
FORO EMPRESA	ANUAL	12/11 – 12/11
GRADUACIÓN ESIC	ANUAL	15/11 – 15/11
EIP WATER	ANUAL	10/12 – 13/12
FERIA DEL MUEBLE MADERMAC	BIENAL	16/01 – 19/01
FIMA	BIENAL	25/02 – 29/02
SMOPYC	TRIENAL	01/04 – 04/04
CONGRESO SEEP	ANUAL	05/05 – 09/05
CONGRESO SERAM	ANUAL	19/05 – 25/05
CONGRESO SEMIC	ANUAL	02/06 – 06/06
CONGRESO ESRA	ANUAL	29/09 – 01/10
CONGRESO SEMERGEN	ANUAL	21/10 – 24/10
CONGRESO SECA	ANUAL	28/10 – 30/10
CONGRESO SEAIC	ANUAL	04/11 – 07/11
CONGRESO LAB. CLINICO	ANUAL	11/11 – 16/11

<sup>2</sup> El listado es meramente ejemplificativo de la actividad y no tiene carácter exhaustivo, ni supone un elemento contractual. Las fechas de celebración son asimismo aproximadas, especialmente en el caso del Palacio de Congresos cuya gestión está en fase de licitación por la DGA en este momento y hasta que se resuelva el concurso no se podrá saber si Feria de Zaragoza continúa gestionando el recinto.

CONGRESO SETLA	ANUAL	18/11 – 20/11
ENOMAQ TECNOVID OLEOMAQ OLEOTEC EBEER	BIENAL	09/02 – 12/02
FIGAN	BIENAL	23/03 – 26/03
SMAGUA SPAPER	BIENAL	09/04 – 11/04

El tiempo para montaje es de una a dos semanas, en función de la petición de líneas para los expositores y los servicios internos que se requieran. Finalmente para el desmontaje se usan uno o dos días para dejar las instalaciones en buenas condiciones.

Los montajes duran de 2 a 5 días, en función del evento. Serán las necesidades concretas en cada momento las que lo determinen.

### 5.5.- Plan de Acción

La empresa deberá de redactar un plan de acción, indicando las actuaciones que va a acometer, para lograr una eficacia en el servicio y sus medidas de control.

El plan de acción deberá contener como mínimo:

- Vías de interlocución y comunicación.
- Metodología de trabajo (debe incluir los aspectos expuestos en el presente pliego).
- Documentación que se entregará mensualmente para el control.
- Documentaciones que se entregarán para el mantenimiento de las instalaciones, tanto preventivo como correctivo.

## 6.- CONDICIONES PARTICULARES

### 6.1.- Planificación y Control

El desarrollo de los trabajos será coordinado entre la empresa adjudicataria y Feria de Zaragoza. La empresa adjudicataria emitirá informes mensuales de los trabajos realizados y comprobará el desempeño y su resultado final.

Además de las labores de coordinación tendrá los siguientes cometidos:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos.
- Informar del estado de los trabajos.
- Supervisar.
- Proponer modificaciones caso de que convengan.
- Suspender los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

### 6.2.- Modificación en la composición del equipo de trabajo

En el supuesto de modificación de los integrantes del equipo que realice los trabajos la empresa adjudicataria vendrá obligada a acreditar, ante el responsable del contrato de Feria, que cumplen los requisitos exigidos en este pliego además de proporcionarles la formación

Feria de Zaragoza



adecuada. El responsable del contrato por parte de Feria deberá aprobar la solvencia del personal sustituto y, en el supuesto de no cumplir con los requisitos exigidos podrá rechazar la incorporación.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde a Feria de Zaragoza, siendo potestad solicitar el cambio por otra persona de igual categoría si existen razones justificadas que lo aconsejen en el caso de no cumplir diligentemente con el servicio.

En el caso de que la empresa proponga un cambio, deberá solicitarlo por escrito con una antelación mínima de 15 días, exponiendo las razones que obligan a éste.

En el supuesto de que sea necesaria la incorporación de recursos adicionales, de manera puntual, Feria de Zaragoza lo comunicará a la empresa con un mínimo de 15 días, exponiendo las razones de dicha necesidad.

En los supuestos de caso fortuito o causa mayor, las comunicaciones de sustitución de personal o de incorporación de recursos adicionales deberá realizarse de manera inmediata desde que se haya conocido el hecho causante.

La empresa adjudicataria del servicio deberá de minimizar los problemas de incorporación, adaptación y sustituciones del personal, siendo de su cuenta la formación necesaria, que no supondrá en ningún momento coste adicional para Feria.

### **6.3.- Cláusula de confidencialidad**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de cumplimiento del contrato, especialmente de carácter personal. A tal fin deberá suscribir el documento de confidencialidad de Feria de Zaragoza para las relaciones con sus proveedores, en cumplimiento del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todos los datos que pueda conocer la empresa adjudicataria, o su personal en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, obligándose a indemnizar por los daños y perjuicios que pudieran causarse en caso del incumplimiento de esta cláusula. Así mismo, la contravención de esta cláusula será motivo suficiente para promover la resolución del contrato.

## **7.- VISITA A LAS INSTALACIONES**

Las empresas que quieran presentar ofertas al procedimiento deberán inspeccionar previamente las instalaciones y equipos sobre los que se va a ejecutar el contrato, con el fin de tener conocimiento suficiente para cumplir con todas las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, así como para poder elaborar la oferta.

Para ello, las empresas interesadas se pondrán en contacto con Feria de Zaragoza (Tel. +34 976 764 700 - Departamento de Informática) donde se les citará para realizar una visita individualizada de todas las instalaciones relacionadas con el objeto de este servicio.

El departamento de compras expedirá un certificado acreditativo de la visita, suscrito asimismo por el Departamento de informática, que deberá ser obligatoriamente incluido en el sobre nº 1, por los licitadores que presenten proposición al procedimiento.

## **8.- PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo anual para la realización de los trabajos es de 32.000 € (IVA no incluido). Para los dos años de prestación del servicio se prevé un presupuesto máximo de licitación de 64.000 € (IVA no incluido).

El presupuesto anual está calculado sobre la base de 200 horas en día festivo y 1.000 horas días laborables.

En la oferta deberán estar desglosados los precios en función de las horas.

- Precio unitario/hora en día laborable.
- Precio de las 1.000 horas estimadas en días laborables.
- Precio unitario/hora en jornada festiva.
- Precio de las 200 horas estimadas en días festivos.

Se considerarán festivos los sábados, domingos y fiestas marcadas en el calendario local como tales. El resto de los días se considerarán laborales.

## **9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SU VALORACIÓN TÉCNICA**

### **9.1.- Memoria de Trabajo.**

Deberá contener el detalle de planificación de los trabajos, concretado a las necesidades de Feria expresadas en el presente pliego; y con el cronograma de las actuaciones a acometer.

### **9.2.- Otras mejoras.**

Los licitadores podrán plantear mejoras en el servicio siempre que estén incluidas en los importes de licitación ofertados. No se admitirán mejoras que supongan sobre coste.

### **9.3.- Plazo de presentación de las ofertas**

Los licitadores podrán enviar sus ofertas a Feria de Zaragoza en los plazos y con las formalidades expresadas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

## **10.- ASPECTOS TÉCNICOS A VALORAR**

Para seleccionar la propuesta más adecuada para la entidad, Feria de Zaragoza tendrá en cuenta, los siguientes criterios:

**Feria de Zaragoza**

**10.1.- Económicos (40 Puntos):**

- Presupuesto total de la propuesta.

**10.2.- Técnicos (60 Puntos):**

Se evaluarán los siguientes aspectos de las ofertas:

Memoria (55 Puntos):

- Claridad de la propuesta (5 Puntos).
- Detalle del plan de trabajo (10 Puntos).
- Concreción de la propuesta a las necesidades de Feria, expresadas en el presente pliego (30 Puntos).
- Mejoras en el tiempo de respuesta para la planificación de un servicio, especificado en este pliego en 48 horas. (10 Puntos).

Otras mejoras (5 Puntos) que no supongan sobrecoste respecto del importe contenido en la oferta económica.

**11.- ASPECTOS TÉCNICOS EXCLUYENTES**

El incumplimiento de los requisitos de admisión expuestos en el punto 5.1, 5.2 y 7 del presente pliego será causa de exclusión de la oferta.

En Zaragoza a 19 de marzo de 2019

Fdo: Por el Departamento Solicitante  
César Álvarez Falcón