

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE ATENCION A VISITANTES, PROTOCOLO Y OTROS  
NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la coordinación y prestación de varios servicios necesarios para la celebración de eventos en las instalaciones propias de Feria de Zaragoza (Feria y Palacio de Congresos) y otros recintos en los que Feria pueda desarrollar sus actividades. Los servicios prestados, además de labores de coordinación, necesitarán cubrir puestos de azafatas, traductores, camareros, mozos y taquilleros, en un plazo de 2 años con posibilidad de prórroga hasta otro período igual, mediante dos prórrogas anuales.

Concretamente los servicios a realizar serán los siguientes:

- .- Azafatas, con diferentes desempeños<sup>1</sup>, sin idiomas, con 1 idioma, con 2 idiomas (nivel B-2 o asimilado).
- .- Coordinadoras.
- .- Jefas de sala.
- .- Azafatas con 1 y 2 idiomas (nivel C-1 o asimilado).
- .- Traductores simultáneos y consecutivos.
- .- Camareros.
- .- Cortadores de jamón.
- .- Mozos.
- .- Taquilleros.

Se establecen varios lotes para diferenciar la naturaleza de los distintos servicios, en algunos casos, y los dos recintos fijos propios en los que Feria de Zaragoza desarrolla sus actividades, Autovía de Madrid y Palacio de Congresos en la EXPO, dadas las particularidades del tipo de eventos que se desarrollan en ellos. Los servicios que Feria de Zaragoza pudiere requerir en estos y otros recintos, durante la ejecución del contrato, se encargarán a la empresa o empresas adjudicatarias del lote al que correspondan los servicios solicitados, según su contenido.

El lote 1 será adjudicado a dos empresas por un porcentaje de adjudicación calculado de acuerdo con la valoración final obtenida por las dos empresas que consigan la mayor puntuación global<sup>2</sup>.

El resto de lotes será adjudicado a las empresas que obtengan la mayor puntuación global en cada lote, sin limitaciones en cuanto a los lotes a adjudicar a una misma empresa.

Quedarán homologadas las empresas que obtengan al menos el 60 % de la máxima puntuación técnica establecida en el documento de criterios de valoración de las ofertas y serán excluidas las empresas que no alcancen ese porcentaje.

<sup>1</sup> De organización, Jornadas técnicas, de stands, en espectáculos, etc...

<sup>2</sup> El porcentaje de los trabajos que se encarguen a las empresas adjudicatarias del lote nº 1 será lo más aproximado posible al porcentaje de adjudicación si bien la concreción final se ceñirá al diseño y organización final de cada evento y al total de eventos que se desarrollen durante el período adjudicado.

## 2. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es la enumeración y descripción de los trabajos a realizar; y definir las condiciones y criterios que han de servir de base para el desarrollo de los trabajos.

Asimismo el objeto del pliego es explicitar la documentación que deberán contener las ofertas de los licitadores para su valoración posterior por el Órgano de Contratación de Feria y los criterios que se emplearán para su valoración, con la finalidad de adjudicar el lote nº 1 a dos empresas, en proporción a los puntos obtenidos en la valoración global<sup>3</sup>; y el resto de los lotes, a un adjudicatario que podrá ser coincidente o no para varios o todos los lotes, en función de la mejor oferta presentada a cada uno de ellos de manera individual; y por último, homologar a los licitadores que alcancen una valoración técnica igual o superior al 60% de los puntos máximos posibles de puntuación técnica.

Junto al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, revestirá carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las ofertas presentadas por las empresas adjudicatarias.

## 3. MARCO Y ALCANCE PARTICULAR DE LOS TRABAJOS

Las empresas que resulten adjudicatarias prestarán los servicios de manera exclusiva para Feria de Zaragoza, es decir, que tanto ellas como las empresas asociadas o vinculadas durante la ejecución del contrato, no podrán prestar los servicios contratados cuando éstos sean solicitados directamente por los organizadores externos y/o los expositores, de tal manera que sólo podrán prestar los servicios cuando sean solicitados exclusivamente por Feria de Zaragoza. Por su parte, Feria de Zaragoza no contratará los servicios a otras empresas distintas de las adjudicatarias y homologadas salvo caso fortuito o causa mayor; o por una insuficiente o incorrecta prestación de los servicios por los adjudicatarios, en cuyo caso, repercutirá el incremento de coste que se pudiere producir al adjudicatario o adjudicatarios que no hubieren prestado el servicio o lo hubieren prestado defectuosamente, acudiendo en primer lugar a las empresas que hubieren resultado homologadas técnicamente y, en su defecto, a cualesquiera otras mediante la tramitación del procedimiento de contratación que procediere.

La exclusividad no operará en los siguientes supuestos:

.- En eventos organizados por un tercero, con independencia de que los servicios que requiera el evento sean solicitados por el organizador o por Feria de Zaragoza por encargo de aquél, siempre que el pago de los servicios corra por cuenta del organizador. En el supuesto de que el prestador de los servicios sea coincidente con un adjudicatario, éste deberá pagar a Feria el 15% del precio

---

<sup>3</sup> El porcentaje de los trabajos que se encarguen a las empresas adjudicatarias será lo más aproximado posible al porcentaje de adjudicación si bien la concreción final se ceñirá al diseño y organización final de cada evento y al total de eventos que se desarrollen durante el período adjudicado.

recibido del organizador, en concepto de canon. A tal fin queda obligado a presentar a Feria la correspondiente justificación documental de los servicios realizados.

.- En aquellos eventos en los que se solicite una gestión global de todos los servicios del salón (además de los incluidos en el objeto de la licitación) a un único proveedor y/o cuando sea imprescindible por motivos organizativos o contractuales.

Si excepcionalmente Feria fuese requerida por sus clientes a prestar algún servicio no previsto, de naturaleza similar a los incluidos en la licitación y en la carpeta de servicios, Feria de Zaragoza lo encargará a los adjudicatarios del servicio con el que preste similitud, siempre que no superen el 20% del importe de adjudicación y, en el supuesto de que se supere, solicitará oferta a los adjudicatarios y a los homologados, previa tramitación del procedimiento que corresponda en función de la entidad de los servicios.

#### **4. DEFINICIÓN DE LOS RESPONSABLES IMPLICADOS. COMPETENCIAS, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.**

Feria realizará la supervisión, planificación general y dirección de los encargos a las empresas adjudicatarias, propondrá las modificaciones que considere convenientes y/o propondrá la suspensión de los trabajos si existiere causa suficientemente motivada para ello.

A tales efectos Feria designará varios responsables-interlocutores, en función de los eventos de que se trate, cuyas funciones serán:

- .- Con carácter general, transmitir las necesidades pormenorizadas de los distintos servicios descritos, así como las modificaciones que fueren necesarias.
- .- Coordinar, con el responsable o responsables que asignen los adjudicatarios, todas las acciones necesarias para la buena marcha de los servicios y darles, en su caso, las instrucciones precisas.
- .- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos, ofertados y adjudicados.
- .- La supervisión final de todos los trabajos realizados.
- .- La redacción del informe final del servicio.

Los adjudicatarios designarán un coordinador general, con una experiencia mínima de tres años en la realización de tareas análogas, que será el único interlocutor válido para todas las tareas de planificación, dirección y seguimiento de las actuaciones contempladas en el presente pliego y las que se le indiquen desde Feria. Asimismo será el encargado de dirigir los medios personales que realicen el servicio, impartiendo las órdenes e instrucciones necesarias para la gestión de sus recursos propios.

El responsable del servicio deberá estar localizable en todo momento (24 horas), en los periodos de actividad ferial (montaje y celebración del evento).

Feria de Zaragoza se reserva el derecho de solicitar la sustitución del responsable designado por los adjudicatarios en el caso de que no cumpla

satisfactoriamente con los servicios requeridos. Asimismo deberá aprobar la sustitución que pudiere presentar el adjudicatario en casos de fuerza mayor o debidamente justificados. Los medios personales sustitutorios, en cualquier caso, deberán acreditar una formación y experiencia análoga o superior a la de los medios sustituidos.

El contenido de los servicios a prestar por las empresas adjudicatarias comprenderá, al menos, los siguientes trabajos:

#### **4.1.- LOTE 1: SERVICIOS DE AZAFATAS Y TAQUILLEROS EN FERIA DE ZARAGOZA.**

Las tareas principales de cada categoría son las siguientes<sup>4</sup>:

a) Azafatas de organización<sup>5</sup>:

Básicamente deberán realizar las siguientes tareas:

a.1) Azafata de organización general:

- Registro de entrada: Para recepción y entrega de acreditaciones a los expositores. Control de entradas especiales en tornos, etc...
- Atención del puesto de información general para facilitar información sobre la ubicación de las distintas empresas y, en general, de todos los aspectos relacionados con el certamen, congreso o actividad.
- Asistencia y acompañamiento en los actos de inauguración.
- Recepción de invitados.
- Enlace entre responsables de protocolo.
- Recepción, acompañamiento y atención de personalidades.
- Entrega y recogida de documentación a expositores o visitantes, etc...
- Manejo básico de medios audiovisuales.
- Gestión del servicio de guardarropa.

a.2) Azafatas de Jornadas Técnicas y Congresos:

- Atender las necesidades que surjan en Jornadas Técnicas y Congresos, tales como organizar las salas, colocación de sillas y rótulos, disponer la bebida en las mesas de los ponentes, reparto y colocación de documentación, etc... En general asistirán a ponentes y público para que puedan resolverse las incidencias que surjan, relacionarán los datos de asistencia y las incidencias que hubieren surgido para que Feria pueda disponer de la estadística del acto, etc...

---

<sup>4</sup> El listado de tareas que se incluye no es exhaustivo sino meramente ejemplificativo pero las tareas que se finalmente se encomiendan a cada servicio se circunscribirán dentro de la tipología general expuesta.

<sup>5</sup> Dentro de las distintas categorías de azafatas se desglosará el supuesto adicional de que deba dominar uno o dos idiomas.

## a.3) Azafatas de Misiones Comerciales:

- En los horarios que Feria les marque deberán recoger, de los hoteles en los que se alojan, a todos los integrantes de los grupos, agruparlos, acompañarlos hasta el medio de transporte hacia Feria contratado al efecto, contabilizarlos, coordinar con su recepción en Feria, acompañarlos y asistirlos durante su estancia y, nuevamente agruparlos para su traslado de vuelta, acompañarlos en el transporte y dejarlos en el hotel.

## a.4) Azafatas de Sala VIP:

- Controlarán la entrada, exclusiva para acreditados con tarjeta VIP, avisarán de las incidencias y del estado de la sala para su corrección por el servicio que corresponda cuando proceda (limpieza, restauración, etc...), asistirán a los usuarios de la sala, bien directamente bien poniéndolos en contacto con el responsable correspondiente de Feria, en función del requerimiento realizado, etc...

## b) Azafatas de Stands:

- Se encargarán del control del Stand (Acceso, productos expuestos...), de la atención a los clientes que lo visiten, de explicar con carácter general los productos expuestos en función del requerimiento del expositor, de la recepción de visitas, entrega de obsequios, asistencia a los encuentros entre expositor, clientes y visitantes, etc...

Las azafatas de cualquiera de las categorías anteriores podrán ser sin idioma adicional y con uno o dos idiomas, en cuyo caso deberán tener un conocimiento amplio del/os idioma/s para poder proporcionar información general (nivel B2 o asimilado).

## c) Azafatas con idiomas (nivel C1 o asimilado):

- Se encuadrarán en cualquiera de las categorías anteriores pero con un nivel de idioma superior que les permita la asistencia en negociaciones, traducción inmediata y, en general, con un grado de intervención en sus tareas superior al de una azafata con nivel B-2 o asimilado de los grupos anteriores.

## d) Taquilleros:

- Comenzarán su trabajo entre media y una hora antes de la apertura de la taquilla. Antes de la apertura tienen que montar la taquilla (datafonos, entradas en soporte físico, efectivo para devolución de cambio, plantillas, puesta en marcha de la aplicación informática, etc...). Realizarán el trabajo propio de venta de entradas<sup>6</sup> y finalizarán con un informe de ventas, en su caso, y con el arqueo de caja junto con la coordinadora general del servicio o directamente junto a personal del

<sup>6</sup> Exclusivamente se encargan de las entradas que conllevan algún pago. Las invitaciones y entradas especiales sin pago se controlan por las azafatas ubicadas en tornos.

departamento de administración de Feria. En ocasiones puntuales realizarán el cobro del aparcamiento en el exterior, y mediante los medios manuales necesarios.

#### **4.2.- LOTE 2: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN.**

##### a) Traductores simultáneos y consecutivos:

.- El traductor simultáneo actuará con equipo de traducción en cabina insonorizada; y el traductor consecutivo actuará presencialmente entre los interlocutores, sin equipo. Se requiere titulación específica habilitante para prestar estos servicios (Grado universitario en traducción e interpretación o estudio homologado).

#### **4.3.- LOTE 3: SERVICIOS DE CAMAREROS Y CORTADORES DE JAMÓN.**

##### a) Camareros y cortadores de jamón:

.- Las actividades propias de ambos servicios (Servir consumiciones, recoger y limpiar vajillas y enseres que no sean desechables, etc... en el caso del camarero; y cortar y servir jamón en el caso de los cortadores, además de disponer y retirar la vajilla, servilletas, etc...).

#### **4.4.- LOTE 4: SERVICIOS DE MOZOS EN FERIA DE ZARAGOZA**

##### a) Mozos:

.- Deberán haber recibido formación sobre las medidas de seguridad y salud en el trabajo y poseer la titulación y/o las autorizaciones administrativas para la actividad que se les demande. Sus funciones serán las siguientes, entre otras:

.- Apoyo en labores de adecuación de salas y estancias (Limpieza, marcaje, colocación de señalética, pintura si fuera necesario, etc...).

.- Traslado de mobiliario.

.- Ayuda en el montaje y/o preparación del Salón de Actos y de las distintas salas.

.- En algunos casos, utilización de maquinaria si procediera (automóviles, plataformas elevadoras, toros, carretillas, etc...),

.- Recogida de distintos materiales como pintura, metales y mobiliario durante los desmontajes, etc...

Todos los trabajos se realizarán bajo la supervisión del responsable de CORS<sup>7</sup> de Feria de Zaragoza.

---

<sup>7</sup> Coordinadores de Operativa de Recintos.

**4.5.- LOTE 5: SERVICIOS VARIOS EN PALACIO DE CONGRESOS.**

## a) Azafatas en espectáculos:

a.1) Taquillera: Comenzará su trabajo media hora antes de la apertura de la taquilla que suele realizarse una hora antes del espectáculo. Antes de la apertura deberá montar la taquilla (datafonos, entradas en soporte físico, efectivo para devolución de cambio, plantillas, puesta en marcha de la aplicación informática, etc...). Realizará el trabajo propio de venta de entradas y finalizará con un informe de ventas por sesión y el arqueo de caja.

a.2) Azafata/acomodador: Se encargará principalmente del control de acceso a la sala, corte de entradas y asistencia al público para encontrar sus localidades.

## a.3) Jefa de Sala:

Actuará como regidora en coordinación con el espectáculo, ordenando la apertura y cierre de puertas, resolviendo incidencias en sala y manteniendo la intercomunicación con el responsable del espectáculo. Este servicio no es necesario en todos los espectáculos que se programan.

## a.4) Azafata coordinadora-interlocutora:

Realizará tareas de interlocución en espectáculos que no precisan de Jefe de Sala y en congresos que no necesitan de coordinadora. Podrá realizar, asimismo, las tareas propias de una azafata estándar en función de la naturaleza, dimensión y contenido del evento.

## b) Azafata estándar:

Realizará las mismas tareas o similares a las de una azafata de Congresos o de Organización de las definidas en el lote nº 1 anterior.

Las azafatas de cualquiera de las categorías anteriores podrán ser sin idioma adicional y con uno o dos idiomas, en cuyo caso deberán tener un conocimiento amplio del/os idioma/s para poder proporcionar información general (nivel B2 o asimilado).

## c) Azafatas con idiomas (nivel C1 o asimilado):

.- Se encuadrarán en cualquiera de las categorías anteriores pero con un nivel de idioma superior que les capacite para su asistencia en negociaciones, traducción inmediata y, en general, con un grado de intervención en sus tareas superior al de una azafata con nivel B-1 o asimilado de los grupos anteriores.

## d) Coordinadora:

Se tratará de un servicio independiente del de azafata. Se precisará únicamente en grandes espectáculos o grandes congresos en los que es necesario



suplir y/o apoyar al personal de Feria que realiza estas tareas. Realizará funciones de organización del equipo humano, asistencia e interlocución con la dirección del espectáculo o Congreso, etc...

e) Mozos:

Deberán haber recibido formación sobre las medidas de seguridad y salud en el trabajo y poseer la titulación y/o las autorizaciones administrativas para la actividad que se les demande. Sus funciones serán las siguientes, entre otras:

- Apoyo en labores de adecuación de salas y estancias (Limpieza, marcaje, colocación de señalética, pintura si fuera necesario, etc...).
- Traslado de mobiliario.
- Ayuda en el montaje y/o preparación del Salón de Actos y de las distintas salas.
- En algunos casos, utilización de maquinaria si procediera (automóviles, plataformas elevadoras, toros, carretillas, etc...),
- Recogida de distintos materiales como pintura, metales y mobiliario durante los desmontajes, etc...

Todos los trabajos se realizarán bajo la supervisión del responsable de CORS de Feria de Zaragoza.

## **5. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES DE LAS EMPRESAS.**

Las empresas que participen en el procedimiento deberán acreditar haber realizado trabajos similares a los que son objeto de contratación, al menos durante los tres años anteriores a la licitación, aportando un listado en el que se incluyan actividades, centros públicos y/o privados, fechas, número de empleados, etc...

Los licitadores deberán describir el equipo personal y los medios técnicos de los que disponen para la prestación del servicio y la asignación pormenorizada de aquéllos a las distintas tareas a realizar, indicadas en el pliego.

Deberán acreditar la formación y experiencia de los medios de carácter personal anteriormente indicados, puestos a disposición del contrato, mediante la presentación de sus curriculum vitae.

La asignación de recursos personales por el adjudicatario en ningún caso supondrá relación laboral de ningún tipo entre los citados recursos y Feria. Siempre serán medios en relación de dependencia laboral directa con los adjudicatarios, para los que será obligatoria la sujeción al convenio sectorial y territorial aplicable. La inobservancia de esta prescripción será causa de resolución contractual sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que hubiere de satisfacer la empresa.

Las empresas deberán poder atender, para un solo evento, hasta las siguientes aportaciones de personal<sup>8</sup>:

- .- Azafatas sin idioma: 10
- .- Azafatas con 1 idioma (B2): 22
- .- Azafatas con 2 idiomas (B2): 1
- .- Azafatas con 1 idioma (C1 o asimilado): 3
- .- Azafatas con 2 idiomas (C1 o asimilado): 2
- .- Camareros: 4
- .- Cortadores de jamón: 2
- .- Mozos: 4
- .- Taquilleros: 20

El personal asignado a la coordinación de los distintos servicios deberá tener una experiencia mínima de 3 años, disponer de la titulación o autorización que, en su caso, fuere preceptiva para el desempeño que realice y ser aprobado por Feria antes de cada evento.

Todos los factores al servicio del contrato deberán ir debidamente identificados, uniformados, aseados y realizarán su trabajo observando las más elementales normas de educación, convivencia y respeto.

Las empresas adjudicatarias serán responsables de seleccionar y formar al personal que empleen para la prestación de los distintos servicios y asignarles las funciones que les correspondan, de manera que durante todo el período de ejecución de los contratos estén en condiciones de garantizar las condiciones de solvencia y experiencia requeridas en la licitación.

Feria podrá requerir a las adjudicatarias la acreditación de los extremos indicados durante la ejecución del contrato.

## **6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Los servicios deberán prestarse cumpliendo con los estándares de calidad solicitados por Feria. A tal fin los adjudicatarios deberán observar las indicaciones y/o correcciones que, en su caso, señale Feria de Zaragoza, para obtener una mejora continua del servicio.

Las reuniones de trabajo que pudieren ser necesarias para la coordinación general de los servicios o para cuestiones que pudieren surgir con posterioridad, se realizarán en la sede de Feria o en las ubicaciones en las que se realicen las actividades.

---

<sup>8</sup> Este número podrá incrementarse en los supuestos de mayor demanda y reducirse en eventos menores. Se establece como el máximo que podrá ser exigible como causa de incumplimiento por parte de la empresa si, al ser requerido no ofreciese la cobertura solicitada, con la imposición de las penalizaciones que se pudieren indicar en el pliego de condiciones administrativas.

Feria de Zaragoza transmitirá todas las órdenes de servicio a través de medios informáticos (listados Excel, planos Cad, etc...) y las empresas adjudicatarias deberán tener la capacidad necesaria para atender solicitudes hasta 48 horas antes de la celebración de los eventos, en la organización general ordinaria de estos.

Una vez recibidas las órdenes de servicio, las adjudicatarias realizarán y entregarán a Feria de Zaragoza la programación de los servicios a ejecutar, que deberán estar coordinados con la planificación de operaciones del montaje del evento, previamente al inicio de éste. Para que Feria pueda hacer un seguimiento de las horas, jornadas y dietas (cuando procedan), así como para individualizar el control de cada puesto. Las empresas adjudicatarias deberán identificar nominativamente los recursos humanos destinados a cada servicio y la duración de cada desempeño. Esta información deberá presentarse de manera global y desagregada por tipo de servicio, en formato excel. Al final de cada evento la información relativa a la planificación inicial anteriormente citada, se completará con la de las modificaciones que hubiere sido necesario realizar. El informe final con todos los datos anteriormente citados deberá incluir una hoja de cálculo aparte (también en formato Excel) en la que se incluyan los datos que sean solicitados por Feria de Zaragoza y, al menos, el desglose de los servicios realizados siguiendo el modelo y los contenidos de los cuadros descriptivos de los lotes objeto de licitación (Apartado 8 del presente).

Las adjudicatarias se comprometen a comunicar en tiempo real a los interlocutores de Feria de Zaragoza, cualquier incidencia que pueda producirse en relación a los servicios a prestar. No obstante, para atender las necesidades o modificaciones que puedan surgir durante el montaje y celebración de cada salón deberá tener disponibilidad las 24 horas (incluyendo fines de semana) para atender las urgencias durante montaje y celebración de los eventos.

Una vez comenzados los eventos, el tiempo de respuesta ante cualquier petición de Feria de Zaragoza como consecuencia de alguna necesidad de última hora, no deberá ser mayor de 2 horas, valorándose disminuciones de éste plazo.

El adjudicatario tendrá que disponer y mantener vigente durante el contrato, todas las licencias, permisos y autorizaciones pertinentes para poder prestar los servicios solicitados por Feria. Así como asumir a su cuenta todos los permisos, autorizaciones y licencias; y el pago de las tasas, impuestos y exacciones derivadas de su actividad y de los servicios a prestar.

Feria de Zaragoza podrá realizar controles de la calidad del servicio. En caso de detectarse alguna anomalía en la prestación las pondrá en conocimiento de las empresas, que deberán implantar las medidas correctoras necesarias para evitar la repetición de aquéllas, e informar a Feria de las acciones de mejora y de sus plazos de implantación. En caso de que esta situación se repita por tres veces podrá ser causa de resolución del contrato así como de la imposición de las penalizaciones que correspondan sin perjuicio de la incautación de la garantía definitiva y de las indemnizaciones que procedieran.

El precio de los servicios incluirá, además del beneficio de la empresa, todos los conceptos salariales o extra salariales que correspondan, los gastos de uniformidad y los demás medios materiales exigidos en el pliego de condiciones, así como todos los gastos necesarios para la prestación del servicio, tales como el transporte a las instalaciones dónde se realicen y otros que fueren necesarios, y con la excepción de las dietas de comida cuando los horarios de los servicios requieran su devengo y que consistirán en un importe fijo de 12 €/dieta que deberá justificarse.

Asimismo deberán realizar el servicio de guardarropía en los eventos que sea solicitado por Feria (La contraprestación a obtener por la empresa por este servicio será únicamente los ingresos que reciba de los usuarios, a razón de 1 € por prenda, impuestos incluidos).

Previamente a la adjudicación de los contratos el/los adjudicatario/s deberán entregar:

- Evaluación de RRL de los puestos de trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Contrato de todas las especialidades de prevención.

Se valorará entre las mejoras ofertadas que las empresas licitadoras alquilen un local en la galería comercial de Feria para atender el servicio (precio de alquiler 0,76 €/m2/día, IVA no incluido), al menos, durante los días de montaje y celebración de los eventos, con unas dimensiones mínimas de 15 m2.

Las empresas adjudicatarias deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier daño producido como consecuencia de las actividades desarrolladas por el personal adscrito a los distintos servicios, quedando Feria de Zaragoza eximida de responsabilidad. Antes de la adjudicación de los lotes deberán acreditar que el seguro incluye entre sus coberturas un capital de bienes confiados de hasta 12.000 euros.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato será de dos años desde su firma, pudiendo ser prorrogado por otro plazo igual mediante dos prórrogas anuales.

## **8. VALOR DE LA LICITACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO.**

El gasto máximo para todos los lotes, durante el plazo indicado, incluidas las posibles prórrogas, se prevé en 594.030,68 euros, más IVA, tomando como referencia el gasto realizado en los ejercicios 2016 y 2017.

El importe máximo de licitación para los dos años de prestación de los servicios es de 297.015,34 euros, más IVA, de acuerdo con los precios unitarios máximos que se detallan en los criterios de valoración de las ofertas y en el apartado correspondiente del cuadro resumen del pliego de condiciones administrativas

particulares. Los importes máximos correspondientes a cada lote son los que se indican en el documento de criterios de valoración y en el cuadro resumen del pliego de condiciones administrativas particulares.

En los importes ofertados deberán estar incluidos todos los conceptos de los servicios a prestar, además de los salariales o extra salariales que correspondan, los gastos de uniformidad y los demás medios materiales exigidos en el pliego de condiciones, así como todos los gastos necesarios para la prestación del servicio tal como se ha indicado anteriormente<sup>9</sup>.

Los precios establecidos por jornada completa se prorratearán entre 8 para calcular el precio por hora cuando se supere o no se alcance la jornada laboral de 8 horas.

Los importes correspondientes a los servicios consumidos durante dos años en los dos recintos en los que Feria desarrolla actualmente su actividad, son los siguientes, en función de ejercicios anteriores y los importes máximos de licitación son los siguientes:

**LOTE 1: SERVICIOS DE AZAFATAS Y TAQUILLEROS EN FERIA DE ZARAGOZA**

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA (MJ) <sup>10</sup>	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA <sup>11</sup> O PRECIO UNITARIO JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Azafata de organización sin idiomas	13,11 €/H	12,85 €/H	80 H/MJ	1.048 €	1.268,08 €
			2.120 H/J	27.242 €	32.962,82 €
Azafata de organización con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	15,03 €/H	14,65 €/H	191 H/MJ	2.870,73 €	3.473,58 €
			4.175 H/J	61.163,75 €	74.008,13 €
Azafata de organización con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado)	15,90 €/H	15,21 €/H	4 H/MJ	63,60 €	76,95 €
			98 H/J	1.490,58 €	1.803,60 €

<sup>9</sup> En todos los precios estará incluido el precio del kilometraje que fuere procedente. El precio de la dieta, en el supuesto de que por los servicios requeridos proceda su devengo, será de 12 €, IVA incluido y deberá justificarse.

<sup>10</sup> Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

<sup>11</sup> Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

Azafata de stand sin idiomas	97,85 €/J	--	295 J	28.865,75 €	34.927,55 €
Azafata de stand con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	103,00 €/J	--	97 J	9.991,00 €	12.089,11 €
Azafata de stand con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado)	124,00 €/J	--	20 J	2.480,00 €	3.000,80 €
Azafata con un idioma (nivel C1 o asimilado)	150,00 €/J	--	42 J	6.300,00 €	7.623,00 €
Azafata con dos idiomas (nivel C1 o asimilado)	170,00 €/J	--	2 J	340,00 €	411,40 €
Taquilleros	18,00 €/H	--	372 J	6.696,00 €	8.102,16 €
<b>TOTAL</b>				<b>148.551,41 €</b>	<b>179.747,21 €</b>

**LOTE 2: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN.**

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) O JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Traductor simultáneo	98,00 €/H	16 H	1.568,00 €	1.897,28 €
Traductor consecutivo	203,00 €/H	10 H	2.030,00 €	2.456,30 €
<b>TOTAL</b>			<b>3.598,00 €</b>	<b>4.353,58 €</b>

**LOTE 3: SERVICIOS DE CAMAREROS Y CORTADORES DE JAMÓN.**

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) O JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Camareros	130,00 €/J	37 J	4.810,00 €	5.820,10 €
Cortadores de jamón	142,00 €/J	29 J	4.118,00 €	4.982,78 €
<b>TOTAL</b>			<b>8.928,00 €</b>	<b>10.802,88 €</b>

**LOTE 4: SERVICIOS DE MOZOS**

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) O JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Mozo	14,10 €/H	1.934 H	27.269,40 €	32.995,97 €
<b>TOTAL</b>			<b>27.269,40 €</b>	<b>32.995,97 €</b>

**LOTE 5: SERVICIOS EN PALACIO DE CONGRESOS (Importes sin IVA).**

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA <sup>12</sup>	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA <sup>13</sup>	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA <sup>14</sup> EN FESTIVO	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA <sup>15</sup> EN FESTIVO	PRECIO UNITARIO HORA (H) EN HORARIO NOCTURNO <sup>16</sup>	PRECIO UNITARIO HORA (H) EN HORARIO NOCTURNO Y FESTIVO <sup>17</sup>
Azafata/ Acomodador	12,80 €/H	11,89 €/H	15,95 €/H	13,67 €/H	15,95 €/H	13,67 €/H
Azafata- Coordinador Interlocutora	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H	17,00 €/H	17,00 €/H
Jefa de Sala	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H
Coordinadora	25,00 €/H	25,00 €/H	25,00 €/H	25,00 €/H	25,00 €/H	25,00 €/H
Azafata con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	14,05 €/H	12,30 €/H	17,40 €/H	14,25 €/H	17,40 €/H	14,25 €/H
Azafata con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado)	15,50 €/H	13,50 €/H	19,40 €/H	18,00 €/H	19,40 €/H	18,00 €/H
Taquilleras	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H	16,00 €/H
Mozos	14,10 €/H	14,10 €/H	16,80 €/H	16,80 €/H	16,80 €/H	18,00 €/H
<b>IMPORTE TOTAL</b>					<b>IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO</b>	<b>IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO</b>
					<b>108.668,53 €</b>	<b>131.488,92 €</b>

El número de horas previstas para cada uno de los servicios del lote 5, en función de ejercicios anteriores es el que se expresa más adelante.

Los importes totales señalados para todos los lotes tienen un carácter meramente orientativo, no exhaustivo; y no suponen compromiso contractual para Feria respecto del importe de los servicios a contratar en los períodos de ejecución del contrato que irá en función del número de eventos que se celebren, de la demanda de servicios y del número de éstos finalmente prestados. En el caso de Palacio de Congresos la fluctuación puede ser mayor debido a la distinta naturaleza de los eventos que se desarrollan y, adicionalmente, porque la gestión del edificio por parte Feria de Zaragoza a partir de noviembre de 2018 dependerá del resultado

<sup>12</sup> Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

<sup>13</sup> Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

<sup>14</sup> Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

<sup>15</sup> Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

<sup>16</sup> A partir de las 22,00 horas.

<sup>17</sup> A partir de las 22,00 horas en domingos y festivos oficiales locales, autonómicos y nacionales, en la ciudad de Zaragoza.

del correspondiente procedimiento de concesión o autorización que el Gobierno de Aragón determine al respecto.

La estimación de servicios e importes del lote 5 es la que se expresa en los cuadros siguientes<sup>18</sup>:

1º.- Azafata /acomodador:

AZAFATA /ACOMODADOR	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	12,80 €/H	1.471 H	18.828,80 €	22.782,84 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	11,89 €/H	5.068 H	60.258,52 €	72.912,80 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo; y en horario nocturno <sup>19</sup>	15,95 €/H	398 H	6.348,10 €	7.681,20 €
Precio unitario hora (h) en jornada completa en festivo; y en nocturno y festivo <sup>20</sup>	13,67 €/H	583 H	7.969,61 €	9.643,22 €
<b>TOTAL</b>			<b>93.405,03 €</b>	<b>113.020,08 €</b>

2º.- Azafata-Coordinadora-Interlocutora:

AZAFATA-COORDINADORA-INTERLOCUTORA.	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	16,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa	16,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	16,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo	16,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno	17,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	17,00 €/H	--	--	--
<b>TOTAL</b>			--	--

<sup>18</sup> Los apartados en los que no aparecen guarismos no disponen de previsión de horas pero igualmente ha de ofertarse su precio sin superar el precio de licitación.

<sup>19</sup> En horario nocturno en día laborable, independientemente de la duración de la jornada.

<sup>20</sup> En horario nocturno y festivo, independientemente de la duración de la jornada.



3°.- Jefe de Sala:

JEFE DE SALA	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	22,00 €/H	267	5.874,00 €	7.107,54 €
<b>TOTAL</b>			<b>5.874,00 €</b>	<b>7.107,54 €</b>

4°.- Coordinadora:

COORDINADORA <sup>21</sup>	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h)	25,00 €/H	27 H	675 €	816,75 €
<b>TOTAL</b>			<b>675 €</b>	<b>816,75 €</b>

5°.- Azafata con un idioma (Nivel B-2 o asimilado):

AZAFATA CON UN IDIOMA (NIVEL B-2 O ASIMILADO)	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	14,05 €/H	140 H	1.967 €	2.380,07 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	12,30 €/H	200 H	2.460 €	2.976,60 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	17,40 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo	14,25 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno	17,40 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	14,25 €/H	--	--	--
<b>TOTAL</b>			<b>4.427 €</b>	<b>5.356,67 €</b>

<sup>21</sup> El precio hora de la coordinadora es igual para todos los horarios.

6º.- Azafata con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado):

AZAFATA CON DOS IDIOMAS (NIVEL B-2 O ASIMILADO)	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	15,50 €/H	35	542,50 €	656,42 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	13,50 €/H	70	945 €	1.143,45 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	19,40 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo	18,00 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno	19,40 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	18,00 €/H	--	--	--
<b>TOTAL</b>			<b>1.487,50 €</b>	<b>1.799,87 €</b>

7º.- Taquilleras:

TAQUILLERAS	PRECIO	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h)	16,00 €/H	175 H	2.800 €	3.388 €
<b>TOTAL</b>			<b>2.800 €</b>	<b>3.388 €</b>

8º.- Mozos:

MOZOS	PRECIO UNITARIO HORA (H) O JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) en jornada laborable <sup>22</sup>	14,10 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en jornada días festivos y en horario nocturno de día laborable <sup>23</sup>	16,80 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en jornada día festivo y nocturno <sup>24</sup>	18,00 €/H	--	--	--
<b>TOTAL</b>			<b>--</b>	<b>--</b>

<sup>22</sup> Independientemente del número de horas del servicio.

<sup>23</sup> Id.

<sup>24</sup> Id.

Tal como se ha señalado anteriormente los importes totales señalados tienen un carácter meramente orientativo, no exhaustivo; y no suponen compromiso contractual para Feria respecto del importe de los servicios a contratar en los períodos de ejecución del contrato que irá en función del número de eventos que se celebren, de la demanda de servicios y del número de éstos que sean finalmente prestados. Determinados servicios no cuentan con estimación al no haberse solicitado en los dos últimos ejercicios pero sí son susceptibles de necesitarse en el futuro.

## 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SU VALORACIÓN.

### 9.1 Documentación Técnica (Sobre 2)<sup>25</sup>

Con carácter general la información presentada debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando éstos sean puntos clave en la valoración, en cuyo caso deben incluirse.

Con independencia de que los licitadores puedan adjuntar cuanta información consideren oportuna, ésta deberá constar de los apartados que se indican a continuación:

#### 1º.- Memoria metodológica comprensiva de la forma de ejecución de los trabajos y asignación de los recursos:

- .- Descripción, lo más detallada posible, de la forma y de los procedimientos de realización de los distintos servicios.
- .- Plazos de respuesta a las solicitudes de Feria.
- .- Descripción del equipo propio y de los medios técnicos disponibles con la asignación pormenorizada a los distintos servicios.

#### 2º.- Mejoras:

Se entenderá como mejora toda propuesta de servicios o prestaciones adicionales formulada por los licitadores, en relación con el objeto del contrato, no incluida en los requisitos del pliego. El importe de las mejoras deberá estar incluido en los precios ofertados y nunca podrá suponer sobrecoste para Feria.

- .- Contratación del Stand/local indicados en el apartado 6 durante otras Ferias y Eventos.
- .- Otras mejoras propuestas libremente por los licitadores.

---

<sup>25</sup> Dentro del sobre 2 deberá incluirse, a su vez en sobres separados, la documentación correspondiente a cada uno de los lotes a los que se presente oferta. No se valorarán las ofertas correspondientes a los lotes que no contengan su correspondiente documentación técnica.

### 9.2 Documentación económica (Sobre 3)

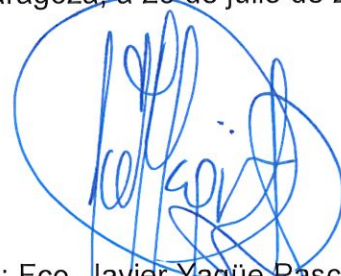
Se deberá incluir el importe de las propuestas económicas correspondientes a todos los lotes a los que se presente oferta, siguiendo los modelos incluidos en el anexo correspondiente del Pliego de Condiciones Administrativas particulares.

Las ofertas que superen las cuantías indicadas como presupuesto máximo de licitación<sup>26</sup> serán excluidas automáticamente.

En Zaragoza, a 25 de julio de 2018



Fdo: Olga Arribas Torroba  
Jefa de Servicios al expositor



Fdo: Fco. Javier Yagüe Pascual  
Jefe de compras

---

<sup>26</sup> Tanto los precios unitarios como los importes totales.