

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ATENCION A VISITANTES, STANDS, 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 desempeños¹, sin idiomas, con 1 idioma, con 2 idiomas (nivel B-2 o asimilado).
- .- Azafatas con 1 y 2 idiomas (nivel C-1 o asimilado).
- .- Traductores simultáneos y consecutivos.
- .- Camareros.
- .- Cortadores de jamón.
- .- Mozos.
- .- Coordinadoras.
- .- Jefas de sala.
- .- 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 zona EXPO, dadas las particularidades del tipo de eventos que se desarrollan en ellos. Asimismo el lote nº 1 incluye también el servicio de comercialización de los productos de la carpeta de servicios de Feria, incluidos en la presente licitación.

Feria también podrá requerir a las empresas adjudicatarias de los distintos lotes para que presten los servicios en otros recintos en los que, de manera esporádica, Feria pueda desarrollar sus actividades.

Cada lote será adjudicado a la empresa que obtenga la mayor puntuación global en él, sin que existan 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. En los supuestos de resolución contractual no convencional de las adjudicatarias o ante una demanda excesiva de servicios, no prevista en el momento de adjudicación de los contratos, se podrán adjudicar servicios a las empresas homologadas por orden de valoración.

¹ De organización, Jornadas técnicas, de stands, en espectáculos, etc...

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 contrato, o contratos, 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 pudiese 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 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 lote y servicio con el que preste mayor similitud, siempre que no superen el 20% del importe de adjudicación del respectivo contrato 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:

A) SERVICIOS EN EL RECINTO FERIAL (LOTES 1 a 3)

4.1.- AZAFATAS PARA FERIA:

Las tareas principales de cada categoría son las siguientes²:

a) Azafatas de organización³:

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...

² El listado de tareas que se incluye no es exhaustivo sino meramente ejemplificativo pero las tareas que se finalmente se encomienden a cada servicio se circunscribirán dentro de la tipología general expuesta.

³ 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...

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).

b) 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.

4.2.- 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 entradas⁴ 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 departamento de administración de Feria. En ocasiones puntuales realizarán el cobro del aparcamiento en el exterior, y mediante los medios manuales necesarios.

⁴ 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.

4.3.- 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 CORS⁵ de Feria de Zaragoza.

4.4.- SERVICIOS DE TRADUCCIÓN: 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).

4.5 SERVICIOS PARA EXPOSITORES EN EL RECINTO FERIAL, INCLUIDA SU COMERCIALIZACIÓN

El servicio consistirá en la comercialización y prestación de los servicios que se indicarán a continuación, incluidos en la carpeta de servicios de Feria, para los expositores de los eventos organizados por Feria de Zaragoza en el recinto ferial y en cualesquiera otros recintos en los que, de manera puntual, Feria pudiese desarrollar su actividad, a excepción de los definidos en el lote correspondiente a los servicios del Palacio de Congresos.

4.5.1.- AZAFATAS PARA STANDS:

.- Se encargarán del control del Stand (Acceso, productos expuestos...), de la atención a los clientes que lo visiten, de explicar con un carácter básico y general el enunciado de 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... Se distinguen las siguientes categorías:

⁵ Coordinadores de Operativa de Recintos.

- .- Azafata sin idiomas.
- .- Azafata con un idioma (Nivel B-2 del idioma correspondiente).
- .- Azafata con dos idiomas (Nivel B-2 de los idiomas correspondientes).
- .- Azafata con idiomas avanzados: Con un nivel de idioma superior a las anteriores que les permita la asistencia en negociaciones, traducción básica inmediata y, en general, con un grado de intervención en sus tareas superior al de una azafata con nivel B-2 o asimilado de las anteriores, pero sin grado habilitante para traducción simultánea o consecutiva.

4.5.2.- 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 principalmente las siguientes, entre otras:

.- Recogida y colocación de materiales en los stands y trabajos de ayuda a los expositores en la organización y decoración de los stands.

4.5.3.- 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...).

4.5.4.- OTROS SERVICIOS:

La empresa o empresas adjudicatarias podrán ofertar y prestar cualesquiera otros servicios solicitados por los expositores, en función de la naturaleza de los eventos.

B).- SERVICIOS VARIOS EN PALACIO DE CONGRESOS (LOTE 4).

4.6.- 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.

4.7.- AZAFATA/ACOMODADOR: Se encargará principalmente del control de acceso a la sala, corte de entradas y asistencia al público para encontrar sus localidades.

4.8.- 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.

4.9.- 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.

4.10 AZAFATA ESTÁNDAR:

Realizará las mismas tareas o similares a las de una azafata del recinto ferial.

Las azafatas de cualquiera de las categorías 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).

4.11.- 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-2 o asimilado de los grupos anteriores.

4.12.- 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...

4.13.- 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...
 - Dentro de la categoría de mozos se distinguirá la de mozo con idioma para alguna circunstancia excepcional.
- Todos los trabajos se realizarán bajo la supervisión del responsable de CORS de Feria de Zaragoza.

4.14.- MOZOS CON IDIOMA:

Se trata de un servicio que se puede requerir muy excepcionalmente. Además de las características descritas en el apartado anterior tendrán que poder comunicarse con el cliente en el idioma extranjero solicitado, suficientemente para poder comprender y desarrollar el tipo de tareas que se le encomienden.

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 personal⁶:

- Azafatas sin idioma: 30
- Azafatas con 1 idioma (B2): 22

⁶ 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.

- .- Azafatas con 2 idiomas (B2): 7
- .- Azafatas con 1 idioma (C1 o asimilado): 14
- .- Azafatas con 2 idiomas (C1 o asimilado): 7
- .- Camareros: 8
- .- Cortadores de jamón: 2
- .- Mozos: 9
- .- 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 constante 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.

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. Para que el adjudicatario del apartado de comercialización y prestación de servicios a expositores pueda desarrollar sus tareas, Feria le irá trasladando los listados de expositores con contrato para cada evento, con una antelación suficiente para que puedan establecer el contacto comercial.

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 el responsable de la empresa asignado al contrato 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 o incidencia de última hora, no debería 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, 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 14 €/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 1,50 € 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 o, al menos, el compromiso de suscripción de una póliza con la citada cobertura, o ampliación de la póliza de RC con ella, cada vez que se solicite el servicio de guardarropía, previamente al inicio del evento.

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 800.104,64 euros, más IVA, tomando como referencia el gasto realizado en ejercicios anteriores.

El importe máximo de licitación para los dos años de prestación de los servicios es de 400.052,32 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.

El canon mínimo a abonar a Feria que podrán ofertar los licitadores para el servicio de comercialización y prestación de servicios, establecidos en el Lote 1 será del 12%.

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 anteriormente⁷. También absorberán los costes que supongan para las empresas el resto de prestaciones solicitadas y las ofertadas por ellas como mejoras.

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 que se indican en las páginas siguientes:

⁷ 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 14 €, IVA incluido y deberá justificarse.

LOTE 1: SERVICIOS EN EL RECINTO FERIAL: AZAFATAS Y TAQUILLEROS PARA FERIAS; Y COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS PARA EXPOSITORES.

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA (MJ) ⁸	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA ⁹ O PRECIO UNITARIO JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Azafata de organización sin idiomas	16,52 €/H	14,71€/H	100 H/MJ	1.652,00 €	1.998,92 €
			2.120 H/J	31.185,20 €	37.734,09 €
Azafata de organización con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	17,57 €/H	17,03 €/H	191 H/MJ	3.355,87 €	4.060,60 €
			3.500 H/J	59.605,00 €	72.122,05 €
Azafata de organización con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado)	19,05 €/H	18,46 €/H	4 H/MJ	76,20 €	92,20 €
			150 H/J	2.769,00 €	3.345,65 €
Azafata con un idioma (nivel C1 o asimilado)	20,63 €/H	--	150/H	9.931,00 €	3.744,35 €
Azafata con dos idiomas (nivel C1 o asimilado)	23,38 €/H	--	16/H	374,08 €	452,64 €
Taquilleros	19,17 €/H	--	372 H	7.131,24 €	8.628,80 €
SERVICIOS PARA EXPOSITORES: COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN					
TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO JORNADA (J) ¹⁰	JORNADAS PREVISTAS	IMPORTE TOTAL ESTIMADO IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL ESTIMADO IVA INCLUIDO	CANON MÍNIMO ¹¹
Azafata de stand sin idiomas	150,76 €/J	150 J	22.614,00 €	3.162,94 €	12%
Azafata de stand con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	160,31 €/J	50 J	8.015,50 €	9.698,76 €	
Otros servicios			23.760 €	28.749,60 €	12%
TOTAL SERVICIOS PARA EXPOSITORES			34.389,50 €	41.611,30 €	4.126,74 €
TOTAL LOTE 1			163.632,59 €	197.995,43	

⁸ Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

⁹ Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

¹⁰ Los precios incluidos en este lote son los máximos a los que podrá comercializar la empresa adjudicataria y las que resulten homologadas y finalmente presten servicios durante la vigencia del contrato. Los "otros servicios" podrán ser comercializados a los precios de mercado que libremente considere el adjudicatario.

¹¹ Todos los servicios que comercialice la empresa adjudicataria y las homologadas llevarán los cánones ofertados por éstas, que no podrán ser inferiores al 12% del precio fijado en las dos categorías de azafatas; ni inferiores al 12% sobre los precios que ellos marquen libremente para los "otros servicios".

LOTE 2: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO JORNADA COMPLETA ¹²	PRECIO UNITARIO 1/2 JORNADA ¹³	J/1/2 J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Traductor simultáneo ¹⁴	690 €	485 €	10 JC	6.900 €	8.349 €
			30 1/2 J	14.550 €	17.605,50 €
TOTAL				21.450 €	25.954,50 €

LOTE 3: SERVICIOS DE MOZOS PARA FERIA

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) O JORNADA (J)	H/J PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Mozos	17,87 €/H	1.934 H	34.560,58 €	41.818,30 €
TOTAL			34.560,58 €	41.818,30 €

¹² La jornada completa será de 7 horas.

¹³ La media jornada será de hasta cuatro horas. El coste de hora adicional a las cuatro, hasta alcanzar la jornada completa, se calculará prorrateando el coste por hora del precio ofertado por la jornada completa.

¹⁴ Incluye la presencia de dos traductores en todas las sesiones.

LOTE 4: SERVICIOS EN PALACIO DE CONGRESOS (Importes sin IVA).

TIPO DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA ¹⁵	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA ¹⁶	PRECIO UNITARIO HORA (H) MEDIA JORNADA ¹⁷ EN FESTIVO	PRECIO UNITARIO HORA (H) JORNADA COMPLETA ¹⁸ EN FESTIVO	PRECIO UNITARIO HORA (H) EN HORARIO NOCTURNO ¹⁹	PRECIO UNITARIO HORA (H) EN HORARIO NOCTURNO Y FESTIVO ²⁰
Azafata/Acomodador	16,52 €/H	16,01 €/H	17,82 €/H	17,82 €/H	20,09 €/H	20,09 €/H
Azafata-Coordinador Interlocutora	19,10 €/H	19,10 €/H	20,68 €/H	20,68 €/H	21,39 €/H	21,39 €/H
Jefa de Sala	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H	22,00 €/H
Coordinadora	27,50 €/H	27,50 €/H	27,50 €/H	27,50 €/H	27,50 €/H	27,50 €/H
Azafata con un idioma (Nivel B-2 o asimilado)	17,57 €/H	17,03 €/H	18,29 €/H	18,29 €/H	21,20 €/H	21,20 €/H
Azafata con dos idiomas (Nivel B-2 o asimilado)	19,05 €/H	18,46 €/H	19,83 €/H	19,83 €/H	22,98 €/H	22,98 €/H
Taquilleras	19,17 €/H	19,17 €/H	19,17 €/H	19,17 €/H	19,17 €/H	19,17 €/H
Mozos	17,87 €/H	17,87 €/H	17,87 €/H	17,87 €/H	17,87 €/H	17,87 €/H
IMPORTE TOTAL					IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
					180.409,15 €	218.295,07 €

El número de horas previstas para cada uno de los servicios del lote 4, 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 concesión de uso del edificio, otorgada a Feria de Zaragoza por Orden del Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón, de fecha

¹⁵ Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

¹⁶ Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

¹⁷ Precio por hora hasta cuatro horas de trabajo.

¹⁸ Precio por hora a partir de cuatro horas de trabajo.

¹⁹ A partir de las 22,00 horas.

²⁰ A partir de las 22,00 horas en domingos y festivos oficiales locales, autonómicos y nacionales, en la ciudad de Zaragoza.

12 de abril de 2019, podría concluir el 14 de junio de 2024 salvo si se producen sus cinco prórrogas anuales hasta 2029, tal como está previsto en las condiciones contractuales de la concesión.

La estimación de servicios e importes del lote 4 es la que se expresa en los cuadros siguientes²¹:

1º.- Azafata /acomodador:

AZAFATA /ACOMODADOR	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	16,52 €/H	1.000 H	16.520,00 €	19.989,20 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	16,01 €/H	5.400 H	86.454,00 €	104.609,34 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo.	17,82 €/H	160 H	2.851,20 €	3.449,95 €
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo.	17,82 €/H	260 H	4.633,20 €	5.606,17 €
Precio unitario hora en horario nocturno	20,09 €/H	70 H	1.406,30 €	1.701,62 €
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	20,09 €/H	260 H	5.223,40 €	6.320,31 €
TOTAL			117.088,10 €	141.676,60 €

2º.- Azafata-Coordinadora-Interlocutora:

AZAFATA-COORDINADORA-INTERLOCUTORA.	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	19,10 €/H	140	2.674,00 €	3.235,54 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	19,10 €/H	80	1.528,00 €	1.848,88 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	20,68 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo.	20,68 €/H	--	--	--
Precio unitario hora en horario nocturno	21,39 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	21,39 €/H	--	--	--
TOTAL			4.202,00 €	5.084,42 €

²¹ 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.

3º.- Jefe de Sala:

JEFE DE SALA	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) ²²	22,00 €/H	260	5.720,00 €	6.921,00 €
TOTAL			5.720,00 €	6.921,00 €

4º.- Coordinadora:

COORDINADORA ²³	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h)	27,50 €/H	245 H	6.737,50 €	8.152,38 €
TOTAL			6.737,50 €	8.152,38 €

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

AZAFATA CON UN IDIOMA (NIVEL B-2 O ASIMILADO)	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	17,57 €/H	140 H	2.459,80 €	2.976,36 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	17,03 €/H	200 H	3.406,00 €	4.121,26 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	18,29 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo.	18,29 €/H	--	--	--
Precio unitario hora en horario nocturno	21,20 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	21,20 €/H	--	--	--
TOTAL			5.865,80 €	7.097,62 €

²² El precio hora de la Jefa de Sala es igual para todos los horarios.

²³ 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 PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) media jornada	19,05 €/H	35	666,75 €	806,77 €
Precio unitario hora (h) jornada completa	18,46 €/H	70	1.292,20 €	1.563,56 €
Precio unitario hora (h) media jornada en festivo	19,83 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) jornada completa en festivo.	19,83 €/H	--	--	--
Precio unitario hora en horario nocturno	22,98 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en horario nocturno y festivo	22,98 €/H	--	--	--
TOTAL			1.958,95 €	2.370,33 €

7º.- Taquilleras:

TAQUILLERAS	PRECIO	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h)	19,17 €/H	230 H	4.409,10 €	5.335,01 €
TOTAL			4.409,10 €	5.335,01 €

8º.- Mozos:

MOZOS	PRECIO UNITARIO HORA (H)	H PREVISTAS	IMPORTE TOTAL IVA EXCLUIDO	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Precio unitario hora (h) en jornada laborable ²⁴	17,87 €/H	1.600	28.592,00 €	34.596,32 €
Precio unitario hora (h) en días festivos y en horario nocturno de día laborable ²⁵	17,87 €/H	300	5.361,00 €	6.486,81 €
Precio unitario hora (h) en jornada día festivo y nocturno ²⁶	17,87 €/H	10	178,70 €	216,23 €
TOTAL			34.131,70 €	41.299,36 €

²⁴ Independientemente del número de horas del servicio.

²⁵ Id.

²⁶ Id.

9º.- Mozos con idioma:

MOZOS CON IDIOMA	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 ²⁷	18,50 €/H	16	296,00 €	358,16 €
Precio unitario hora (h) en jornada días festivos y en horario nocturno de día laborable ²⁸	18,50 €/H	--	--	--
Precio unitario hora (h) en jornada día festivo y nocturno ²⁹	18,50 €/H	--	--	--
TOTAL			296,00 €	358,16 €

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)³⁰

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.

²⁷ Independientemente del número de horas del servicio.

²⁸ Id.

²⁹ Id.

³⁰ 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.

- Descripción del equipo propio y de los medios técnicos disponibles en la empresa, con la asignación pormenorizada a los distintos servicios.
- Número estimado de contrataciones anuales que se podrán prestar sin el recargo de 29,74 euros, o el importe que se establezca por la normativa laboral en el futuro por el mismo concepto, aplicable a los contratos de corta duración³¹.
- Propuesta de formulario de venta para la carpeta de servicios de Feria, siguiendo el formato del modelo que se adjunta en anexo al presente (La falta de presentación de la propuesta de formulario en pdf tendrá carácter excluyente)³².

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.
- Descuento en contratación de personal de atención a zonas comunes por parte de Feria de Zaragoza.
- Otras mejoras propuestas libremente por los licitadores.

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 licitación³³ serán excluidas automáticamente.

En Zaragoza, a 23 de noviembre de 2023

Fdo: La Jefa de Operaciones y Servicios al Expositor



³¹ Siempre que las condiciones de aplicación de la norma sean las mismas y/o no afecten a otros aspectos susceptibles de afectar al equilibrio económico del contrato.

³² El archivo en pdf para su posterior edición y presentación en soporte digital se puede solicitar en las direcciones de correo que se incluyan en el anuncio de licitación.

³³ Tanto los precios unitarios como los importes totales.

ANEXO 1

MODELOS DE FORMULARIO PARA LA CARPETA DE SERVICIOS

AZAFATAS - OS / HOSTESSES

Azafatas/os no realizan servicios propios de camareros Hostesses do not do waiter services	Nº de Azafatas/os Number of Hostesses	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
Azafata/o (Español - Sin idioma extranjero) Hostess/les (Spanish - without foreign language)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	175	<input type="text"/>

Azafata/o (Español + 1 idioma extranjero) Hostess/les (Spanish + 1 foreign language)	<input type="text"/>	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	185	<input type="text"/>

Seleccione 1 idioma / Select 1 language	<input type="checkbox"/> Alemán/German	<input type="checkbox"/> Francés/French	<input type="checkbox"/> Inglés/English	<input type="checkbox"/> Italiano/Italian	<input type="checkbox"/> Portugués/Portuguese	Total €

Azafata/o (Español + 2 idiomas extranjeros) Hostess/les (Spanish + 2 foreign languages)	<input type="text"/>	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	200	<input type="text"/>

Seleccione 2 idiomas / Select 2 languages	<input type="checkbox"/> Alemán/German	<input type="checkbox"/> Francés/French	<input type="checkbox"/> Inglés/English	<input type="checkbox"/> Italiano/Italian	<input type="checkbox"/> Portugués/Portuguese	Total €

Azafata/o con idioma: Persona con conocimientos del idioma, proporciona información general. / Hostess with foreign language: Person who speak the language and give general information.

Intérpretes (Azafatas-os nivel C1) / Interpreters (Hostesses level C1)

Intérpretes no realizan servicios propios de camareros Interpreters do not do waiter services	Nº de intérpretes Number of Interpreters	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
Intérprete/s (Español + 1 idioma extranjero) Interpreter/s (Spanish + 1 foreign language)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	220	<input type="text"/>

Seleccione 1 idioma / Select 1 language	<input type="checkbox"/> Alemán/German	<input type="checkbox"/> Francés/French	<input type="checkbox"/> Inglés/English	<input type="checkbox"/> Italiano/Italian	<input type="checkbox"/> Portugués/Portuguese	Total €

Intérprete/s (Español + 2 idiomas extranjeros) Interpreter/s (Spanish + 2 foreign languages)	<input type="text"/>	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	250	<input type="text"/>

Seleccione 2 idiomas / Select 2 languages	<input type="checkbox"/> Alemán/German	<input type="checkbox"/> Francés/French	<input type="checkbox"/> Inglés/English	<input type="checkbox"/> Italiano/Italian	<input type="checkbox"/> Portugués/Portuguese	Total €

Intérprete/s (Azafata/o nivel C1): En cualquier caso, no se trata de intérpretes técnicos, simultáneos o consecutivos.
Interpreter/s (Hostesses level C1): Anyway, they are not technical, simultaneous or consecutive translators.

Camareros-as / Waiters

Camareros/as no realizan servicios propios de azafatas/os Waiters do not do hostesses services	Nº de camareros Number of Waiters	Fechas de servicio / Service dates			€/ día* €/ day*	Total €
		Fecha inicio / Beginning date	Fecha fin / End date	Total días / Total days		
Camarero/a Waiter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	200	<input type="text"/>

Características y tarifas / Features and price list

Características Stand Modular 1.c². / Modular stand 1.c². features

Moqueta color gris recubierta con plástico protector.
 Paredes color haya.
 Estructura de aluminio.
 Techo emparrillado (2 x 2 m.)
 Iluminación general del stand.
 Proyectoros 300 W. en carril eléctrico (50 W. / m²).
 Cuadro eléctrico, magnetotérmico y diferencial con un enchufe 200 W. - 230/240 V.
 Frontis con rótulo estandarizado.
 (No se realizan logos)
 Altura útil interior: 2,35 m.

Grey carpet with plastic protection.

Beech colour pannels.

Aluminium structure.

Grid ceiling (2 x 2 m.)

General stand lighting.

Spotlights 300 W. in electric carril (50 W/m²)

Electrical connection with magnetothermal switch and differential with socket 200 W. - 230/240 V.

Fascia with the exhibitor's name.

(Excluded logos)

Useful inner height: 2,35 m.



Imagen orientativa. Stand abierto a pasillos.
 Stand example. Open to aisles.

43,00 €/m²

En alquiler por toda la duración del certamen.
 Rented for the duration of the show.

Incluye / Including:

Derechos de montaje / Assembly fee

La retirada del plástico protector de la moqueta / Removal of the plastic protection

No incluye / Not including:

Consumos eléctricos / Electrical consumption

La limpieza diaria ni de puesta a punto del stand / First cleaning or daily cleaning

Queda terminantemente prohibido agujerear, clavar o dañar los paneles y/o suelos, siendo responsabilidad del expositor todo perjuicio o daño causado a los mismos.
 No hole or damage be made in floor or pannels, exhibitors will be held liable for damage of these concepts.

Almacén - Despacho / Store - Office

Mod. (D-1) Almacén / Store

Mod. (D-3) Despacho semiacristalado / Semi-glazed office

Color haya / Beech colour	1x1m.	2x1m.	2x2m.	2x3m.	3x3m.	3x4m.	4x4m.
Mod. (D-1)	190 €	190 €	250 €	275 €	325 €	370 €	410 €
Mod. (D-3)	----	----	300 €	345 €	405 €	480 €	530 €

Precio exclusivo para almacenes y despachos ubicados dentro del stand modular / Special price for office located inside the modular stand

Otros / Others

Cortina "Gradulux" / "Gradulux"	85,00 €/unid.
Estante cristal col. vitrina / Glass shelf for showcase	46,00 €/unid.
Electricidad / Electricity	
Proyector adicional 300 W. / Additional spotlight 300 W.	52,00 €/unid.
Proyector adicional 500 W. / Additional spotlight 500 W.	55,00 €/unid.
Enchufe adicional 230/240 V. / Additional socket 230/240 V.	28,00 €/unid.
Cuadros de protección / Electrical connections	
2.200 W II (230 / 240 V - 10 A)	73,00 €/unid.
3.300 W II (230 / 240 V - 16 A)	78,00 €/unid.
4.400 W II (230 / 240 V - 20 A)	81,00 €/unid.
6.600 W II (230 / 240 V - 32 A)	120,00 €/unid.
10.000 W III (400 V - 16 A) CON CETAC 16 A III+N+T	150,00 €/unid.
15.000 W III (400 V - 25 A) CON CETAC 32 A III+N+T	193,00 €/unid.
20.000 W III (400 V - 32 A) CON CETAC 32 A III+N+T	305,00 €/unid.

Mostrador (color haya) / Counter (beech colour)



Mostrador Counter
 (100 x 50 x 90 cm.)
 95,00 €



Mostrador vitrina Showcase counter
 (100 x 50 x 90 cm.)
 135,00 €

Columna vitrina (color haya) / Showcase (beech colour)



(1x1 m.)
 Con balda / With self
 (100 x 100 x 230 cm.)
 215,00 €



(1x0,5 m.)
 Con balda / With self
 (100 x 50 x 230 cm.)
 155,00 €

Estante (color haya) / Shelf (beech colour)



(100 x 25 cm.)
 21,00 €



Inclinado/ Bowed
 (100 x 30 cm.)
 31,00 €

IVA no incluido / VAT not included

(En alquiler por toda la duración del certamen / Rented for the duration of the show)

Importante: Medidas aproximadas. / Important: Aprox. measures.

Solicitud de contratación
Application for contracting

17.2

Certamen / Show



Autovía A-II, Km. 311. | 50012 ZARAGOZA | España
Apartado de Correos 108 | 50080 ZARAGOZA | España

Tel. +34 876 531 017 • www.feriazaragoza.es • rigging@feriazaragoza.es

17.2

Truss y sistemas de iluminación
Truss and lighting systems

Fecha límite de admisión: 30 días antes de la apertura del certamen / Last date of admission: 30 days before the beginning of the show.

Envíe esta solicitud a: rigging@feriazaragoza.es / Send this application to rigging@feriazaragoza.es

En los servicios aceptados pasados los plazos establecidos se cargará automáticamente un 20% de recargo / There be an extra 20% charge for services accepted outside the established booking dates.

Cualquier anulación o modificación sustancial del servicio una vez realizada la instalación conlleva una penalización del 25% del coste.

Any cancellation or substantial modification of the service after the installation is done will imply a 25% of the amount of the installation canceled or modified.

Nombre o razón social del expositor / Company name:

Domicilio / Address:

Ciudad - País / City - Country:

N.I.F. / F.I.N.:

Tel. / Phone:

Fax:

E-mail:

Nombre del responsable para este asunto / Name of the person in charge for this matter:

Solicitud de truss e iluminación / Request for truss and lighting

TRUSS. Breve descripción de la estructura necesaria (Metros lineales, tipo de figura, aérea o a suelo...). NECESARIO ENVIAR PLANO DE INSTALACIÓN PREVISTA.

TRUSS. Brief description of the structure needed (Linear meters, type of figure, aerial or at ground...). PLAN OF PLANNED INSTALATION REQUIRED.

AÉREA. Necesario FORMULARIO 17.1 (Puntos de amarre para elementos aéreos) / AERIAL. APPLICATION 17.1 needed (Rigging points for aerial elements)

A SUELO / On the ground.

SISTEMA DE ILUMINACIÓN. Breve descripción del sistema de iluminación necesario (Tipo y número de focos...)

LIGHTING SYSTEM. Brief description of the lighting system needed (Type and number of spotlights...)

GRAFISMO que se instalaría en la estructura / **GRAPHICS** that would be installed in the truss structure.

Solicitado a FERIA DE ZARAGOZA. Necesario enviar breve descripción de la gráfica a instalar (Material, dimensiones, posición...) / Requested to FERIA DE ZARAGOZA. It is necessary to send a brief description of the graphic to be installed (Material, measures, position...)

Provisto por cuenta del expositor. Necesario enviar una breve descripción de la gráfica a instalar (Material, dimensiones, posición, PESO ESPECÍFICO y sistema de cuelgue...)
Provided by the exhibitor. It is necessary to send a brief description of the graphic to be installed (Material, dimensions, position, SPECIFIC WEIGHT and hanging system ...)

Observaciones / Remarks:

OTROS ELEMENTOS que se instalarían en la estructura / **OTHER ELEMENTS** that would be installed in the truss structure:

Persona responsable en el montaje de la estructura (Nombre y teléfono) / Person in charge of the structure assembly (Name and phone):

Fecha y hora de instalación solicitada
Requested date and time for assembly

Fecha y hora de desinstalación solicitada
Requested date and time for disassembly

Empresa a facturar (Si es distinta a la empresa expositora) / Company to be invoiced (if different from the exhibiting company)

Razón social:
Company name:

Domicilio:
Address:

Ciudad:
City:

C.P.:

P.C.:

N.I.F. / F.I.N.:

Teléfono:
Phone:

E-mail:

Pab. / Hall

Calle / Aisle

Num. / Num.

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Imprimir formulario

Firmado: / Signed:

SERVICIOS INCLUIDOS / SERVICES INCLUDED:

Observaciones / Remarks:

IMPORTE A FACTURAR (FERIA DE ZARAGOZA):
AMOUNT TO BE INVOICED (FERIA DE ZARAGOZA)

(Importe / Amount)

REFERENCIA DE PROYECTO / PROJECT REFERENCE:

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Firmado: / Signed:
RZ RIGGING

Firmado: / Signed:
EXPOSITOR / EXHIBITOR

IVA no incluido / VAT not included

Ver información, tarifas y condiciones generales al dorso / See information, rates and general conditions on the back

PRESUPUESTO. Espacio reservado para RZ Rigging.
BUDGET. Reserved for RZ Rigging.

Tarifas (Elementos habituales) / Price list (Usual elements)

TRUSS 	TRUSS. Metros lineales TRUSS. Linear meters		Conector / Connector: 0,5 m.	28 € ud. / unit	Conector / Connector: Cubo / Cube	56 € ud. / unit	Apertura regulable Adjustable opening	56 € ud. / unit
	1-24 ml / lm	28 € ml / lm						
	25-48 ml / lm	24 € ml / lm						
	49 ≤ ml / lm	Bajo presupuesto On quotation						

TRUSS CIRCULAR CIRCULAR TRUSS	Diámetro / Diameter:	4 m.	410 € ud. / unit
	Diámetro / Diameter:	5 m.	520 € ud. / unit
	Diámetro / Diameter:	6 m.	585 € ud. / unit
	Diámetro / Diameter:	9 m.	890 € ud. / unit
	Diámetro / Diameter:	12 m.	1.160 € ud. / unit

*** Para estructuras instaladas a suelo puede ser necesario el uso de TORRES ELEVADORAS: 110 € /unidad.**
For structures installed on the ground it may be necessary to use ELEVATOR TOWERS: 110 € / unit.

*** Para estructuras aéreas es necesario contratar PUNTOS DE AMARRE, así como obtener autorización específica (Ver tarifas y condiciones específicas en Formulario 17.1)**
For aerial structures it is necessary to apply for RIGGING POINTS, as well as to obtain specific authorization. (See rates and specific conditions in Application 17.1)

ILUMINACIÓN / LIGHTING 	Halogenuro metálico Metal-halide lamp 400 w.	1-12 uds. / units	52 € ud. / unit
		13-24 uds. / units	48 € ud. / unit
		25 ≤ uds. / units	Bajo presupuesto / On quotation
	PAR 56 300 w.	1-12 uds. / units	52 € ud. / unit
		13-24 uds. / units	48 € ud. / unit
		25 ≤ uds. / units	Bajo presupuesto / On quotation
	PAR 64 1.000 w.	1-12 uds. / units	58 € ud. / unit
		13-24 uds. / units	54 € ud. / unit
		25 ≤ uds. / units	Bajo presupuesto / On quotation
	PAR LED RGB 120 w.	1-12 uds. / units	72 € ud. / unit
		13-24 uds. / units	68 € ud. / unit
		25 ≤ uds. / units	Bajo presupuesto / On quotation

MÁS INFORMACIÓN O PROPUESTAS PERSONALIZADAS: rigging@feriazaragoza.es
MORE INFORMATION OR PERSONALIZED PROPOSALS Tel. +34 876 531 017

ANTES DE LA CONFIRMACIÓN DEL SERVICIO SE ENVIARÁ PRESUPUESTO EXACTO INDICANDO LOS SERVICIOS INCLUIDOS E INSTALACIÓN DEFINITIVA A REALIZAR, PARA SU ACEPTACIÓN.

BEFORE THE CONFIRMATION OF THE SERVICE THE FINAL BUDGET WILL BE SENT INDICATING ALL SERVICES INCLUDED AND FINAL INSTALLATION TO BE DONE, FOR YOUR ACCEPTANCE.

CALIDAD Y SEGURIDAD:
Sistema de seguridad e Inspección de Ingeniería incluidos en estructuras con altura superior a 4 m.
QUALITY AND SECURITY:
Security system and Engineering Inspection included in structures with a height greater than 4 m.

PEDIDOS SUJETOS A DISPONIBILIDAD / ORDERS SUBJECT TO AVAILABILITY

IVA no incluido / VAT not included

CONDICIONES GENERALES

- * Las tarifas incluyen:
 - Alquiler de los elementos solicitados por la duración del evento.
 - Montaje y desmontaje.
 - Plano de estructura definitiva a instalar. (Habrá de ser confirmado por el expositor)
 - 1 orientación por foco (Las sucesivas, en caso de ser necesarias, se facturarán según operadores / máquina o medio de elevación necesario)
 - En estructuras a suelo con altura superior a 4 m. se instalarán amarres de seguridad a cubrieta. El Departamento de Ingeniería de RZ Rigging realizará una inspección de seguridad emitiendo Acta de Conformidad.

- * Plazo de reparación de luminaria: 24 horas (Según condiciones de accesibilidad).
- * Las pérdidas o desperfectos de los materiales alquilados se facturarán al expositor o decorador.
- * Suministro de acometida eléctrica y cuadro de protección no incluido (Ver FORMULARIO 2).
- * Rigging points en estructuras aéreas no incluidos (Ver FORMULARIO 17.1)

* Diseño de estructuras sujeto a Normativas Generales de Feria de Zaragoza.

GENERAL CONDITIONS

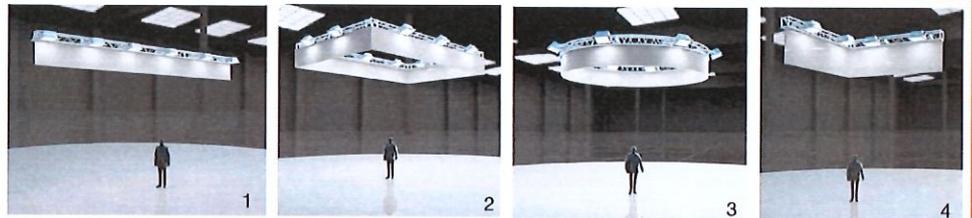
- * Rates include:
 - Rental of the requested elements for the duration of the event.
 - Assembly and disassembly.
 - Final structure plan to be installed (It will be confirmed by the exhibitor)
 - 1 orientation per spotlight (For additional changes, if necessary, there will be an extra charge according to operators / machine or lifting system needed)
 - In structures on the ground with a height greater than 4 m. security systems will be installed (to the roof of the pavilion). The Engineering Department of RZ Rigging will carry out a safety inspection.

- * Spotlights repair period: 24 hours (according to accessibility conditions).
- * The loss or damage of the rented materials will be invoiced to the exhibitor or decorator.
- * Electrical supply and connections not included (See APPLICATION 2)
- * Rigging points for aerial structures not included (See APPLICATION 17.1)

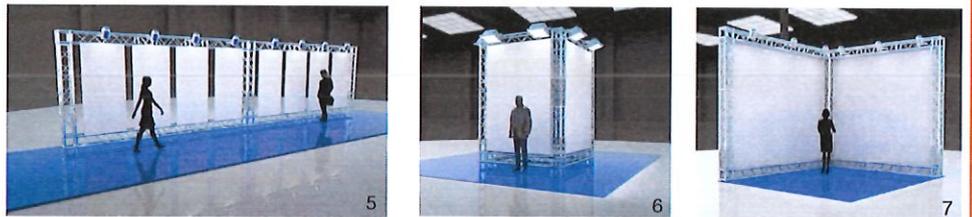
* Design of structures subject to General Regulations of Feria de Zaragoza.

ALGUNAS IDEAS / SOME IDEAS ...

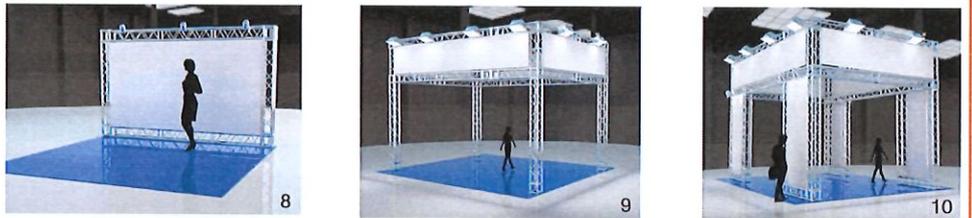
1. Truss lineal / Linear truss
2. Truss rectangular / Rectangular truss
3. Truss circular / Circular truss
4. Truss en ángulo / Angled truss



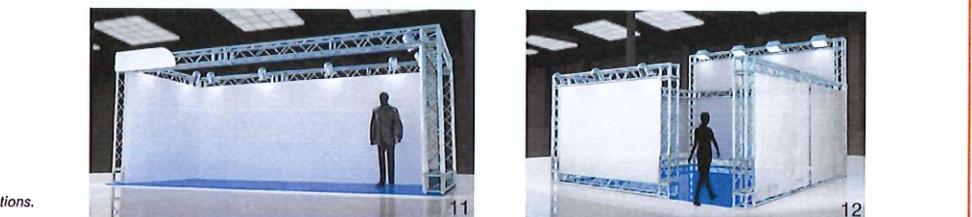
5. Estructuras expositivas / Structures for exhibition
6. Estructuras en cubo / Cube structures
7. Estructuras en esquina / Corner structures



8. Estructuras photocall / Photocalls structures
- 9, 10. Estructuras a suelo para iluminación y/o gráficas / Structures on the ground for lighting and/or graphics.



- 11, 12. Cerramientos / Enclosures



* Simulaciones orientativas / Orientative simulations.

Solicitud de contratación
Application for contracting

19

Certamen / Show



Autovía A-II, Km. 311. | 50012 ZARAGOZA | España
Apartado de Correos 108 | 50080 ZARAGOZA | España

Tel. +34 610 406 135 • www.feriazaragoza.es • grafismo@feriazaragoza.es

19

Grafismo
Graphics

Fecha límite de admisión: 30 días antes de la apertura del certamen.
Last date of admission: 30 days before the beginning of the show.

En los servicios aceptados pasados los plazos establecidos se cargará automáticamente un 20% de recargo.
There be an extra 20% charge for services accepted outside the established booking dates.

Nombre o razón social del expositor / Company name:

Domicilio / Address:

Ciudad - País / City - Country:

N.I.F. / E.I.N.:

Tel / Phone:

Fax:

E-mail:

Nombre del responsable para este asunto / Name of the person in charge for this matter:

Grafismo / Graphics

Concepto / Article	m ²	€ / m ²	TOTAL €
Vinilo Impreso / Printed Vinyl		40	
PVC 3 mm.		52	
Cartón Pluma 5 mm. / Foam 5 mm.		52	
Lona microperforada / Frame canvas		57	
Lona impresa doble cara / Double side printed canvas *Soporte para instalación no incluido / Installation support not included		57	
Maquetación - Adaptación imágenes / Graphics lay out		110	
Otros / Others		Bajo presupuesto / On quotation	

Ver imágenes y condiciones generales al dorso / See images and general conditions on the back

Empresa a facturar (Si es distinta a la empresa expositora):
Company to be invoiced (If different from the exhibiting company):

Razón social:
Company name:

Domicilio:
Address:

Ciudad:
City:

C.P.:

N.I.F.:

Teléfono:

E-mail:

Pab. / Hall

Calle / Aisle

Num. / Num.

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Firmado: / Signed:

IVA no incluido / VAT not included

Espacio reservado para NAVARRO & NAVARRO, S.L. / Reserved for NAVARRO & NAVARRO, S.L.

OBSERVACIONES / REMARKS

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Fecha: / Date:
(Firma y sello / Signature and stamp)

Importe a facturar
(FERIA ZARAGOZA)
Amount to be invoiced
(FERIA ZARAGOZA)

(Importe / Amount)

Firmado: / Signed:

Firmado: / Signed:

NAVARRO & NAVARRO, S.L.

EXPOSITOR / EXHIBITOR



Vinilo impreso / Printed vinyl



Cartón pluma - PVC - Lona bastidor
Foam - PVC - Frame canvas



Stands de diseño bajo presupuesto / Design stands on quotation

Condiciones generales de su gráfica / General Conditions for your graphics

- Formatos de archivo para PLOTTER DE IMPRESIÓN (VINOLO, LONA, TELA, BACKLIGHT):**
 Los archivos pueden entregarse en formato JPG, TIFF, PDF, Indd (InDesign), PSD (Photoshop), AI (Adobe Illustrator) ó Fh11 (Freehand Mx). La calidad recomendada que deben tener las imágenes a imprimir debe ser de 150dpi. Se recomienda un margen de seguridad de 2cm por cada lado ya que se utiliza 1cm de sangrado.
File formats for PRINTING PLOTTER (VINYL CANVAS FABRIC, BACKLIGHT): Files can be delivered in jpg, tiff, pdf, indd (InDesign), PSD (Photoshop), AI (Adobe Illustrator) or Fh11(Freehand MX) .The recommended quality images must be printed on must be 150dpis. A safety margin of 2 cm per side is recommended to be used as bleed 1cm.
- Formato de archivo para PLOTTER DE CORTE (VINOLO):**
 Los archivos deben enviarse ya vectorizados y pueden entregarse en formato EPS, PDF, AI o Fh11. En caso de haber texto, también debe ser convertido a vectores, o en su defecto, es necesario que se adjunte el archivo de la Fuente Tipográfica.
File format for CUTTING PLOTTER (VINYL): Files should be sent as vectored and can be delivered in EPS, PDF, AI or Fh11 format. In the case have text, also must be converted to vectors, or alternatively, it is necessary that the font file is attached.
- No se contempla ni retoque ni maquetado de imágenes, y estas deberán tener una resolución mínima de 150dpi a tamaño real. En caso de necesitar este servicio, se contratará en el formulario.
No retouching or image layout is contemplated, and these must have a minimum resolution of 150dpi at real size. In case you need this service, it must be hired in the form.
- Las medidas de los grafismos las facilitará el cliente con sus dimensiones reales y deberán ser entregadas con una antelación de 2 semanas al inicio del evento.
Measurements of the graphics will be provided by the client with their actual dimensions and must be sent at least 2 weeks in advance at the beginning of the assembling.
- Los archivos se tienen que mandar a grafismo@feriazaragoza.es para su validación.
The files must be sent to grafismo@feriazaragoza.es for validation.
- Para cualquier duda pueden llamar al teléfono 610 406 135.
For any questions you can call 610 406 135.