PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA A LA ORGANIZACIÓN Y A LOS EXPOSITORES DEL MERCADO DE NAVIDAD DE SAN SEBASTIÁN DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021/2022 Y, EN SU CASO, LA CAMPAÑA NAVIDEÑA 2022/23.

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye el servicio de asistencia a la organización y a los expositores del Mercado de Navidad de San Sebastián 2021/2022 y en su caso 2022/2023. Este servicio se desarrolla desde la instalación y montaje hasta el desmontaje, incluyendo el periodo de puesta en marcha y funcionamiento. Se desarrollará desde septiembre de 2021 hasta enero de 2022 y en su caso, desde septiembre de 2022 hasta enero de 2023

El Ayuntamiento de San Sebastián a través de Fomento San Sebastián, S.A. (en adelante FOMENTO) organiza un Mercado de Navidad de la ciudad, con el objeto de generar una oferta atractiva y dinamizadora en estas fechas, que sirva para promocionar la imagen comercial de la ciudad y reforzar las ventas navideñas del comercio minorista local y dinamizar la actividad comercial y turística de la ciudad.

En este mercado se integran diferentes iniciativas:

- Exposición y venta de artículos navideños.
- Organización de actividades socioculturales.
- Elementos lúdicos y feriales, tales como noria, atracciones feriales infantiles, etc.

A continuación, se presenta de forma concreta, el conjunto de actividades que Fomento desarrollará dentro de la campaña de Navidad 2021/2022 a título informativo.



Para futuras ediciones del Mercado de Navidad, éstas serán similares, no teniendo porqué ser las mismas, pero sin diferir ni en número ni en dimensionamiento a las presentadas.

En cuanto al Mercado de Navidad, las actividades a desarrollar por la empresa adjudicataria se concentrarán en el punto 1, 2 y 11 del plano anteriormente adjuntado.

La puesta en marcha y funcionamiento del Mercado de Navidad requiere una adecuada organización, planificación, gestión, coordinación, seguimiento y supervisión de estructuras, actividades y personas participantes en aras a garantizar el buen desarrollo del mercado, la seguridad y el cumplimiento de las condiciones y normas de funcionamiento del mismo.

Es por ello que procede contratar a una empresa experta en la gestión integral de eventos similares, que realice los servicios de organización, planificación, gestión, coordinación, seguimiento y supervisión de las estructuras, actividades, personas participantes, etc, ayudando por lo tanto a Fomento en la consecución de los objetivos del Mercado de Navidad de San Sebastián.

Los objetivos específicos son, por un lado, **activar y dinamizar sectores** como el comercio, la artesanía, la moda, la restauración. que en fechas navideñas tienen la oportunidad de crecer en facturación y empleo, ubicándose en el mercado navideño y, por otro lado, **promocionar la ciudad** en el exterior para atraer turistas y visitantes potenciales consumidores de nuestra oferta gastronómica y comercial.

El Mercado de Navidad es un proyecto con múltiples manifestaciones. Las actividades y servicios que se prestan son:

- Venta y Exposición de productos navideños. El Paseo del Urumea y la Plaza Ramón Labayen, acogerán una oferta diversa de productos navideños clasificados en las siguientes categorías:
    - GRUPO I: Alimentación: Productos típicos navideños, de temporada, dulces, confitería y repostería, gastronomía, conservas selectas, frutos secos y alimentación en general.
    - GRUPO II: Artesanía: Artículos de cuero, madera, metal, papel, cartón, cristal, cerámica, manualidades, grabados, cuadros, etc elaborados artesanalmente.
    - GRUPO III: Artículos de Regalo navideño: artículos lúdicos infantiles navideños (juguetería, manualidades, etc), decoración, brocante, bisutería, moda (principalmente de índole navideña: gorros, guantes, etc), cerámica, orfebrería, moda y pintura, instrumentos musicales típicos de la Navidad.
    - GRUPO IV: Decoración navideña: artículos relacionados con el Belén tradicional, figuras y sus complementos, luces, guirnaldas, decoración y adornos navideños, floristería navideña, etc.
- Actividades de ocio y Animación. En función de la situación sanitaria, se realizarán diversas actividades, talleres, espectáculos. Estos, estarán orientados a gastronomía, manualidades, artesanía, música, creatividad: diseño, moda, teatro… etc.

- Atracciones y ferias. En los diversos espacios que integran el Mercado de Navidad, se instalarán elementos feriales y de atracciones que complementen la oferta comercial y de ocio.

- Ornamentación navideña. Se van a señalizar estos espacios en los que se asientan los distintos elementos estructurales del Mercado de Navidad con motivos luminosos y ornamentación iluminación navideña.

La empresa adjudicataria, teniendo en cuenta los objetivos del servicio, se encargará de realizar las actuaciones y de organizar la operativa necesaria para su puesta en marcha y su correcto funcionamiento.

A continuación, se detallan las condiciones de la prestación del servicio objeto de esta contratación:

ARTICULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria, deberá de realizar el servicio de acuerdo a lo siguiente:

1. Reunión de lanzamiento:

La empresa adjudicataria recibirá la información de Fomento sobre el Mercado de Navidad de la campaña concreta que proceda, en el plazo de una semana a contar desde la fecha de firma del contrato.

A partir de aquí, y de acuerdo a los plazos concretos u otros requerimientos que pudieran ser de obligado cumplimiento por la situación sociosanitaria o similar, la empresa adjudicataria adaptará su propuesta técnica de gestión y su propuesta descriptiva de la operativa a dicha información, emitiendo un informe completo, Informe Completo de Servicio del Mercado de Navidad, al respecto, en el plazo máximo de una semana a partir de la recepción de la información.

En esta reunión además, se presentarán las personas que formarán parte del equipo en la prestación del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria, así como los contactos de los mismos, lo mismo que los de los responsables por parte de Fomento. Además, se identificarán los números de teléfono de asistencia que la empresa adjudicataria deberá tener operativos durante el período en el que el Mercado de Navidad esté operativo y el calendario laboral de cada una de las personas asignadas, así como las tareas que les corresponden.

La empresa adjudicataria, prestará el servicio de acuerdo a la propuesta ya presentada y aprobada por Fomento.

Además, la empresa adjudicataria se deberá incorporar a las reuniones del equipo de trabajo del mercado de Navidad que Fomento considere oportunas.

2. Reunión de seguimiento:

La empresa adjudicataria reportará semanalmente a Fomento un informe resumen que recoja el detalle expreso de lo acontecido en cada una de las fases.

Además, la empresa adjudicataria deberá registrar en soporte electrónico (aplicativos de Fomento San Sebastián SIFOM, Excel etc.) todas las incidencias que se produzcan y comunicará directamente de cualquier incidencia al técnico del área que Fomento designe.

Además. semanalmente, se reunirán la empresa adjudicataria y las personas responsables de Fomento para conocer los avances de las tareas determinadas en la prestación del servicio.

3- Reunión de Cierre del Servicio

Una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de este contrato, se mantendrá una reunión de cierre en la que se deberá de aportar toda la documentación relacionada y se dará el visto bueno por parte de Fomento al servicio para su facturación, además de la revisión y validación del **Informe Final del Servicio** que contendrá al menos:

- Informe por cada una de las fases desarrolladas: fase de instalación y montaje, fase de apertura y funcionamiento y fase de desmontaje, que describa las actuaciones realizadas y dossier fotográfico.
- Informe semanal que recoja las actuaciones y desarrollo del mercado Navidad.
- Documentación gráfica de cada expositor y de cada uno de los elementos/instalaciones/ infraestructuras del Mercado de Navidad.
- Informe final donde se realice una evaluación del proyecto de Mercado de Navidad y se establezcan propuestas de mejoras para el próximo año.

Cabe indicar que en todos los casos, la participación en las reuniones, se considera parte de la prestación del objeto del contrato, no siendo facturables las horas empleadas en las mismas, dado que se consideran necesarias para la correcta realización del servicio.

4- Calendario y dedicación por fase:
La dedicación estimada para cada una de las fases será la siguiente:

FASE PREVIA

MES	Nº HORAS
septiembre	20
octubre	68
noviembre	60
	148

FASE DE MONTAJE

MES	Nº HORAS	DÍAS	HORA/DÍA	TOTAL HORAS	FECHAS
noviembre	77	11	7	77	15/11-25/11

FASE MERCADO ACTIVO

MES	Nº HORAS	DÍAS	HORA/DÍA	TOTAL HORAS	FECHAS
noviembre	50	5	10	50	26/11-30/11
diciembre	310	31	10	310	01/12-31/12
Enero	60	6	10	60	01/01-06/01
	420				

FASE DESMONTAJE

MES	Nº HORAS	DÍAS	HORA/DÍA	TOTAL HORAS	FECHAS
Enero	48	6	8	48	06/01-12/01

TOTAL HORAS	693

Dado que se trata de una previsión, a lo largo de la prestación del objeto del contrato, Fomento podrá ir adaptando el calendario y dedicación en cada una de las fases según las necesidades del servicio informando a la empresa adjudicataria con suficiente tiempo para su aceptación.

TAREAS A REALIZAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Fase previa:

Esta fase se desarrollará desde septiembre hasta la primera semana de noviembre.

En esta fase Fomento de San Sebastián seleccionará los expositores participantes en el Mercado de Navidad y será la empresa adjudicataria la que deberá presentar una propuesta de ubicación en el espacio a Fomento de San Sebastián para su valoración y aprobación, ofreciendo una oferta atractiva y variada. La ubicación deberá tener en cuenta el tipo de producto por expositor y el tipo de caseta/food-truck que ocupa.

En la propuesta, la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta que el objetivo es que las casetas de 3x2m se ubiquen a lo largo del Paseo Urumea y la Plaza Ramón Labayen y el resto, casetas de 4x2m y /food-trucks, en la Plaza Urumea.

La empresa adjudicataria deberá informar al expositor seleccionado del lugar que ocupará, trasladarle los plazos de instalación, normas, etc. Igualmente, deberá solicitarle la documentación necesaria para cumplimentar su participación en el Mercado, de acuerdo a lo que Fomento le traslade.

Por otro lado, en relación con la agenda de ocio, la empresa adjudicataria deberá también trabajar una propuesta apropiada con las indicaciones de Fomento, así como realizar las gestiones necesarias para el desarrollo y ejecución de la misma (solicitud de presupuestos, contacto con proveedores, etc).

Esta agenda deberá adaptarse a las medidas e indicaciones sanitarias Covid19.

De forma específica la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- Identificación, atención y gestión de expositores. La empresa adjudicataria apoyará a Fomento en la captación y selección de expositores y gestionará con ellos la firma de contratos, fianza, así como la recogida de cualquier información necesaria para tramitar su participación y asegurar su actividad y la del Mercado de Navidad.

- Pre-selección de los expositores, así como propuesta de ubicación de los mismos en los espacios del Mercado de Navidad. La empresa adjudicataria llevará a cabo la pre-selección acorde a los criterios y formato establecido por Fomento de San Sebastián plasmadas en el documento "Bases para la preselección de expositores del Mercado de Navidad" disponible en la web del Mercado de Navidad de San Sebastián www.donostiagabonetakoazoka.eus. Para la ubicación de los expositores, presentará un plano por cada espacio que incluya los nombres comerciales de los mismos, promoviendo el equilibrio de participantes entre las 3 categorías que se establecen en el Mercado: Alimentación, Artesanía y Regalos. Asimismo, contemplará que expositores con la misma oferta se encuentren en posiciones cercanas y que los distintos espacios del Mercado (Paseo Urumea, Plaza Ramón Labayen, etc) cuenten con una oferta variada y

atractiva de las 3 categorías mencionadas.

- Gestión íntegra de las actividades operativas y coordinación para el montaje, instalación y ubicación de elementos, expositores, estructuras, ferias y cualquier elemento que forme parte del Mercado de Navidad.

- Asistencia presencial, on line y telefónica de las personas que intervienen en el mercado en esta fase: expositores, proveedores de servicio, suministros, así como atender cualquier duda y/o sugerencia en relación con el Mercado de Navidad…etc.

Fase de montaje:

La fase de montaje se desarrollará desde la segunda semana de noviembre hasta el 25 de noviembre aproximadamente.

En esta fase la empresa adjudicataria deberá trabajar un planning de montaje acorde a las indicaciones de Fomento, coordinar con los expositores y agentes el montaje de sus elementos e informar a los expositores y coordinar con ellos el proceso de instalación de cada uno en su caseta.

La empresa adjudicataria, se encargará de apoyar la gestión de todos los preparativos del proyecto de Mercado de Navidad, incluyendo la instalación de elementos de ornamentación y decoración de las casetas y estructuras tales como carpas, haimas, que sean necesarios para su puesta en marcha.

Junto con el proveedor de las casetas, la empresa adjudicataria deberá realizar la siguiente revisión de cada caseta:

- ✓ Las casetas estén centradas entre los árboles
- ✓ La luz del interior de la caseta se enciente correctamente
- ✓ Las casetas están bien calzadas
- ✓ Las puertas y portones abren sin problemas
- ✓ Los pestillos de los portones tienen pasador y se mueven fácilmente
- ✓ La puerta trasera tiene cierre interior

Deberá comprobar que las incidencias detectadas son solventadas por la empresa proveedora de las casetas antes de que ésta finalice su trabajo y dé por realizada la fase de montaje.

De especial importancia en esta fase será el cumplimiento de los plazos que Fomento fije para garantizar la correcta inauguración del Mercado en las reuniones anteriormente indicadas, la comunicación puntual de las incidencias a Fomento y la gestión de las mismas de una forma eficiente.

Fase Mercado activo:

Esta fase se desarrollará desde la fecha de inauguración del Mercado de Navidad, estimada en el último fin de semana del mes de noviembre, y hasta el fin del mismo, 06 de enero.

Las tareas que en esta fase deberá desarrollar la empresa adjudicataria serán:

- Gestión de los espacios y sus actividades referidas a la apertura y cierre, supervisión del mantenimiento, limpieza, seguridad, cuidado y puesta a punto de las instalaciones (incidencias en los pestillos, puerta de las casetas, etc) donde se desarrollan las actividades lúdicas, así como del resto de servicios y actividades que se vayan a realizar en los diversos espacios que integran el Mercado de Navidad.

- Gestionar y coordinar la logística del Mercado de Navidad y de todas las actividades a realizar: horarios de carga y descarga, aprovisionamientos, servicios de mantenimiento, seguridad, recursos y medios para la realización de eventos y talleres y en general de cualquier servicio conexo necesario para el desarrollo de las actividades del Mercado de Navidad.

- Hacer seguimiento y velar para que se cumplan las condiciones de los contratos entre Fomento y los expositores del Mercado de Navidad (horarios, condiciones de venta, productos a exponer, …etc), los responsables de atracciones, los responsables de realizar los talleres y todo tipo de proveedores de servicios que participan en el Mercado de Navidad. Una de las tareas específicas en este apartado, consiste en solicitar la cifra de ventas a cada uno de los expositores una vez por semana. Y dar traslado de este informe semanalmente a Fomento.

- Realizar el control y seguimiento de todos los servicios y actividades propias del Mercado de Navidad. La empresa adjudicataria deberá ejercer y llevar un control y seguimiento riguroso de la ejecución de todas las actividades que se realicen, talleres, coros, catas, etc, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales con los expositores (reflejadas en las Bases) y resto de proveedores.

- Se encargará de la llevanza, dinamización, coordinación y seguimiento de la agenda de actividades. Llevará a cabo todo tipo de actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades agendadas.

- Atención, gestión de las incidencias y su resolución, a través del modelo de gestión propuesto. La empresa adjudicataria se encargará de solucionar las potenciales eventualidades que puedan surgir durante la celebración del Mercado de Navidad, tanto las referidas a instalación e infraestructuras, como las derivadas de los expositores y proveedores servicio, además de las actividades agendadas.

- Realizar pequeñas tareas de Mantenimiento a nivel Bricolaje, tareas de mantenimiento no especializado, conservación y reparación, para la resolución de pequeñas averías y desperfectos que se puedan producir en las casetas y estructuras, suministros, etc., así como para la colocación e instalación de elementos decorativos. Esta tarea deberá

realizarse de lunes a domingo, durante el periodo de montaje, desmontaje y apertura del Mercado de Navidad para reparar cualquier incidencia que se produjera.

La empresa adjudicataria contactará con los responsables de los servicios pertinentes para resolver cualquier fallo e imprevisto que pueda ocurrir.

La resolución de las incidencias se realizará en un plazo máximo de 6 horas, a contar desde el momento en que se produce la misma. Cuando no pudiera cumplirse este plazo, la empresa informará a Fomento indicando el alcance y periodo de tiempo estimado para resolución y propondrá la solución a poner en marcha.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria informará a Fomento de cualquier incidencia acontecida por los medios puestos para ello.

Esta fase implicará el desarrollo de un protocolo diario para comprobar el correcto estado del Mercado en su conjunto: plan marcado por horas y con hoja de check-list, hoja de asistencia de actividades, incidencias y ventas.

La comprobación debe incluir: expositores (apertura puntual de los puestos y correcta disposición de los productos), recogida de basuras, seguridad (posibles incidencias), descarga de vehículos, etc.

La atención será presencial, en los espacios del mercado y dirigida a las personas, expositores, proveedores de servicios, estructuras, actividades, eventos y ciudadanía.

De forma orientativa, se establece que el horario de atención presencial será de 10 horas al día: 9:30-13:30h y de 16-22h. No obstante, y de acuerdo al desarrollo del Evento relacionado, Fomento y la empresa adjudicataria podrán acordar otro que se ajuste más a las necesidades del mismo.

En esta fase, se dará respuesta a las dudas, cuestiones y solicitudes de información y en general cualquier cuestión que pueda derivarse de la actividad del propio Mercado de Navidad, tanto las que surjan de los expositores comerciales, como las de las empresas proveedoras de servicios, como de las personas que visiten el mercado.

Fase de desmontaje:

Una vez finalizado el Mercado de Navidad se procederá a desmontar todas las estructuras y elementos que integran el Mercado de Navidad. Las fechas previstas son desde el 6 de enero hasta el 13 de enero aproximadamente. Ambos días se desarrollará una jornada de 10 horas

Las tareas a desarrollar en esta fase del servicio son las mismas que las desarrolladas para la fase de instalación y montaje:

- Organización, gestión, atención presencial y coordinación del desmontaje de los expositores, vendedores, organizadores de talleres, instaladores, proveedores de servicios…etc. de cualquier agente y estructura del mercado del Navidad.

- Asistencia presencial, on line y telefónica de las personas que intervienen en el mercado en esta fase: expositores, proveedores de servicio, suministros, así como atender cualquier duda y/o sugerencia en relación con el Mercado de Navidad…etc.

- Organización, gestión, y resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir en esta fase en relación con las personas y las estructuras que intervienen en el Mercado de Navidad.

- Seguimiento del desmontaje de los elementos, estructuras, ferias y demás elementos instalados con motivo del Mercado de Navidad.

A lo largo de toda la prestación del objeto del contrato, y relativo a todas las fases, en las reuniones de seguimiento, la empresa adjudicataria deberá de ir aportando a Fomento la información relativa a cada fase, de acuerdo a lo anterior y a sus indicaciones, así como un reporte de los tiempos empleados en su elaboración y en la realización de las actuaciones objeto de esta contratación, para el control, seguimiento y visto bueno por parte de Fomento.

Para futuras prestaciones de servicio en el caso de que se hiciera efectiva la posible prórroga, los plazos y calendarios concretos de los Mercados de Navidad, serán entregados por Fomento de San Sebastián a la empresa adjudicataria, en la primera reunión que se mantiene al comienzo de la prestación del servicio tras la firma del contrato o prórroga, debiéndose tener en cuenta esta información.

En San Sebastián a 28 de julio de 2021

15923336E EUKEN SESE (R: A20001681)

Digitalki sinatuta norengandik: 15923336E EUKEN SESE (R: A20001681)
Data: 2021.07.29 13:53:23 +02'00'

Euken Sesé Sarasti
Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A.