

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER Y COMPRA, ASI COMO LOS SERVICIOS DE MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR, Y SERVICIO DE ASISTENCIA PARA ACTOS Y EVENTOS DE LAS CAMPAÑAS DE NAVIDAD DE SAN SEBASTIÁN 2026/2027, 2027/2028 Y 2028/2029.

1. OBJETO Y CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de San Sebastián a través de la Sociedad Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante, FOMENTO) organiza la Campaña 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.

La Campaña de Navidad se estructura en los siguientes 4 grandes ejes:

1. Evento de Inauguración, Espectáculos y Acciones Especiales.
2. Mercado de Navidad.
3. Luces de Navidad.
4. FERIALES.

Para el desarrollo del evento de **1. Inauguración, Espectáculos y Acciones Especiales**, así como del **2. Mercado de Navidad**, se requiere la contratación de una empresa experta que garantice la instalación de infraestructuras y equipamiento auxiliar, respondiendo de forma ágil y rápida a las necesidades de FOMENTO.

Dado el uso que FOMENTO realizará de las infraestructuras y equipamiento auxiliar, se establecen distintos servicios dentro de la prestación del servicio que la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo:

1. Suministro de infraestructuras y equipamiento en régimen de alquiler.
2. Suministro de equipamiento en régimen de compra.
3. Servicio de asistencia en Actos y Eventos.
4. Bolsa para materiales complementarios

A continuación, se indican las condiciones de la prestación del servicio.

2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A continuación, se detallan las condiciones en las que la empresa adjudicataria deberá suministrar el material, teniendo en cuenta que en todos los casos su uso será en la intemperie y que se distingue, como se ha mencionado anteriormente, el suministro en dos formatos (alquiler y compra) y su uso para dos momentos diferentes (1. Inauguración y 2. Mercado de Navidad).

Asimismo, se detalla el Servicio de asistencia a Actos y Eventos de la Campaña de Navidad.

2.1 SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO EN RÉGIMEN DE ALQUILER:

El servicio consiste en la puesta a disposición, en régimen de alquiler, de las infraestructuras y equipamientos necesarios para el desarrollo de los eventos objeto del contrato, incluyendo las operaciones asociadas de transporte, montaje, mantenimiento y desmontaje.

2.1.1 Características del material a proveer por parte de la empresa adjudicataria:

A continuación, se detalla el formato de suministro de manera diferenciada:

1. Evento de Inauguración:

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el suministro, montaje y desmontaje de:

- **Valla peatonal alta:**
 - Tipo: valla peatonal alta galvanizada
 - Altura aproximada: 1,80–2 m y 3,50m de ancho
 - Con pies incluidos
- **Valla baja:**
 - Tipo: valla peatonal baja galvanizada
 - Altura aproximada: 1–1,10 m
 - Con pies incluidos
- **Valla antiavalancha con 2 puertas en total**
 - Tipo: valla aluminio
 - Medidas aproximadas: 1x1,37x1,28 m
- **Poste retráctil – catenaria:**
 - Tipo: acero en color negro. Sistema de enganche multidireccional para la conexión entre postes. Aptos para uso interior y exterior
 - Medidas aproximadas: 2 y 3 metros de longitud
- **Silla polivalente:**
 - Tipo: plegable
 - Destinadas a personas de movilidad reducida.
- **Carpa plegables negra:**

- Medidas aproximadas: 3x3m
- Tipo: fijadas mediante contrapesos

2. Mercado de Navidad:

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el suministro, montaje, mantenimiento y desmontaje de:

- **Valla peatonal alta con malla de ocultación:**
 - Tipo: galvanizada
 - Altura aproximada: 1,80–2 m y 3,50m de ancho
 - Con pies incluidos
- **Valla anti avalancha**
 - Tipo: valla aluminio
 - Medidas aproximadas: 1x1,37x1,28 m
- **Escenario con tarima, escaleras y cubierta, al menos, superior y los dos laterales:**
 - Medidas aproximadas: 4x3m
 - Lonas perforadas laterales y opaca superior.
 - Impresión en la lona trasera.
 - Decoración a cargo de Fomento.
 - Colocación de contrapesos

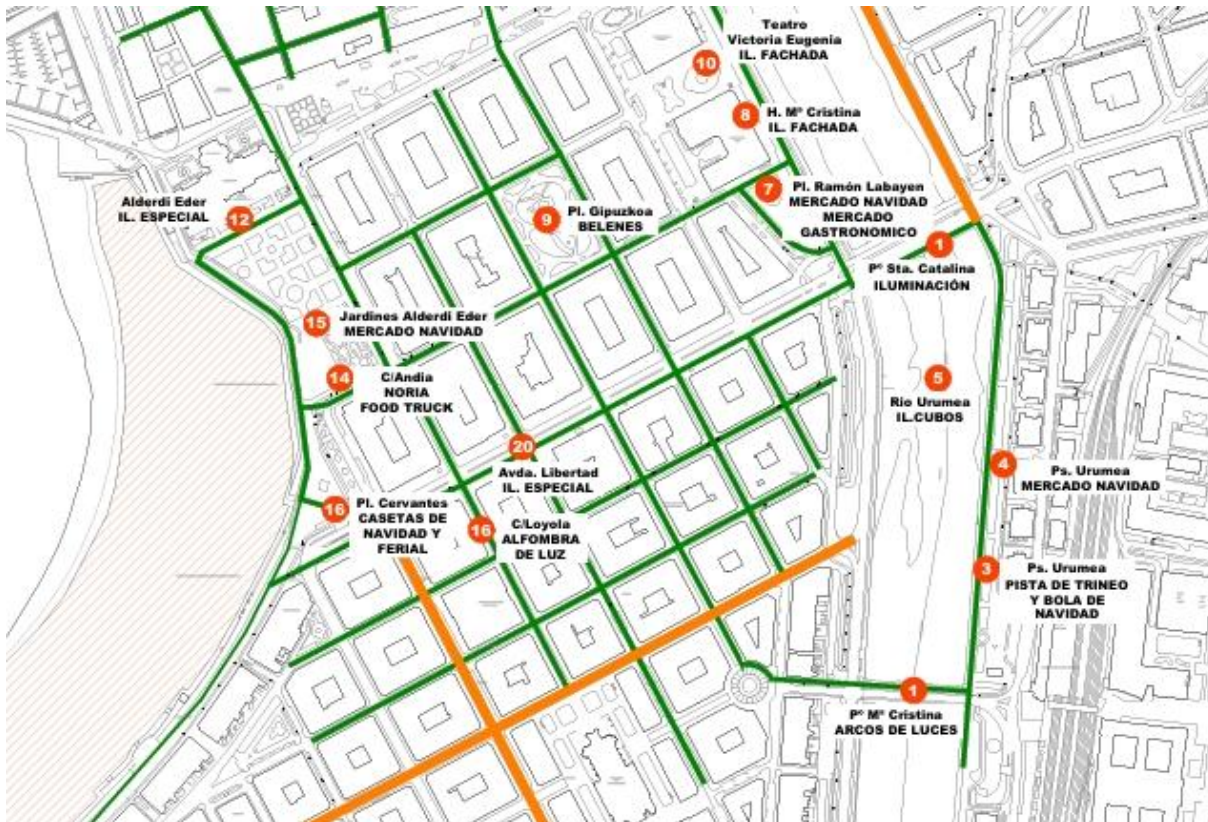
Una vez finalizado el montaje del escenario, la empresa adjudicataria deberá certificar su correcta instalación mediante un informe técnico que incluya la relación y condiciones de su instalación.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá realizar un mantenimiento preventivo que incluya, al menos, una revisión semanal para verificar su correcto estado.

Todos los elementos deberán cumplir con la normativa de seguridad e instalación correspondiente. Igualmente, todo el personal adscrito al contrato deberá trabajar acorde a la ley y cumplir las normas correspondientes de prevención de riesgos laborales.

2.1.2 Emplazamiento, Plazos y fechas

A continuación, se adjunta un plano con los emplazamientos de los espacios que ocupa la Campaña de Navidad y objeto del servicio:



- Evento de Inauguración: se celebrará en el punto 12.
- Mercado de Navidad: se desarrollarán en el punto 4 y 7.

Así pues, cabe indicar que dentro de la prestación del objeto del contrato, se contempla la colocación de todo el material, en el lugar concreto donde FOMENTO lo requiere.

En cuanto a los plazos, se establecen los siguientes plazos y fechas de manera diferenciada:

1. Evento de Inauguración:

- **Emplazamiento:** Jardines de Alderdi Eder, Paseo de la Concha y terraza superior del Ayuntamiento de San Sebastián.
- **Montaje:** Desde el día anterior y el mismo día de la fecha de Inauguración, prevista para el 04/12/2026. En caso de condiciones climatológicas adversas, o causas de fuerza mayor, ésta podrá trasladarse al 05 o 06/12/2026 previo aviso por parte de FOMENTO a la empresa adjudicataria.
En caso de modificación de la fecha, FOMENTO informará a la empresa adjudicataria con 2 días de antelación.
Deberá contemplarse el montaje tanto en día laboral, como festivo, en horario de 8:00 -20:00h.
- **Desmontaje:** Mismo día a partir de las 22h y día posterior a la celebración del espectáculo en horario de 8:00 – 14:00h.
Deberá contemplarse el desmontaje tanto en día laboral, como festivo.

Para las siguientes ediciones de la Campaña de Navidad, FOMENTO informará en la “Reunión de lanzamiento” de las fechas de actuación para la prestación del servicio, con suficiente tiempo.

2.Mercado de Navidad:

- **Emplazamiento:** Paseo de Francia y la Plaza Ramón Labayen.
- **Montaje:** Desde el 23/11/2026 – 27/11/2026 en días laborables de lunes a viernes de 8:00-20:00h.
- **Desmontaje:** Desde el 07/01/2027 – 14/01/2027 en días laborables un horario de lunes a viernes de 8:00-20:00h.

Para las siguientes ediciones de la Campaña de Navidad, FOMENTO informará en la “Reunión de lanzamiento” de las fechas de actuación para la prestación del servicio, con suficiente tiempo.

Así pues, cabe indicar que, dentro de la prestación del objeto del contrato, se contempla la colocación de todo el material, en el lugar concreto donde FOMENTO lo requiere.

2.1.3 Condiciones de montaje

La empresa adjudicataria deberá:

- Realizar una visita previa de inspección de los espacios.
- Verificar accesos y condiciones del terreno.
- Garantizar la estabilidad de todos los elementos instalados.
- Utilizar medios auxiliares adecuados.
- Señalizar las zonas de trabajo durante las operaciones de montaje y desmontaje.
- Evitar daños al mobiliario urbano y zonas verdes.

Todos los trabajos deberán ejecutarse sin interferir innecesariamente en el tránsito peatonal y rodado. Los trabajos se realizarán preferentemente en horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

2.1.4 Condiciones de desmontaje

Finalizada cada edición, la empresa adjudicataria deberá:

- Desmontar todas las instalaciones.
- Retirar completamente los materiales.
- Reparar cualquier afección ocasionada durante los trabajos.
- Dejar los espacios públicos en perfecto estado de limpieza.

No podrán permanecer materiales almacenados en la vía pública fuera de los periodos autorizados.

2.1.5 Gestión de permisos

La empresa adjudicataria en un plazo aproximado de 3-4 semanas, previo al montaje, entregará a FOMENTO la documentación e información necesaria para la tramitación de los permisos públicos por parte de FOMENTO (fichas técnicas de los elementos a instalar, seguros y documentación técnica de los vehículos, etc.).

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las indicaciones que, tanto desde FOMENTO, como del resto de departamentos municipales, trasladen para la correcta instalación y desinstalación del elemento.

2.1.6 Gestión de incidencias

En aquellos elementos de alquiler, la empresa adjudicataria deberá dar soporte a las incidencias que surjan como consecuencia de los elementos instalados ya sea responsabilidad de FOMENTO la asunción de su coste, o de la empresa adjudicataria por el mal montaje realizado o por un defecto en el elemento instalado.

La empresa adjudicataria deberá resolver en un plazo máximo de 8h aquellas que surjan por un defecto en el elemento instalado o por el mal montaje realizado, debiendo en estos casos, asumir el coste de dicha gestión.

En el caso de que la incidencia sea por motivos ajenos a la empresa adjudicataria, se mantendrán los plazos de resolución, pero el coste de la gestión de la incidencia, será responsabilidad de FOMENTO y será gestionado de acuerdo con punto de **Bolsa para materiales complementarios y Bolsa de horas de asistencia y apoyo operativo en eventos**, tras la aprobación por parte de FOMENTO.

Se establece un plazo de resolución de incidencias superior a 8h en aquellos casos en los que los defectos sean de tal magnitud técnica y material que sea necesario un plazo superior. Estas excepciones se limitan a situaciones en las que la resolución de la incidencia dependa de terceras empresas y no de la empresa adjudicataria. En tal caso, la empresa adjudicataria deberá justificar a FOMENTO la ampliación de dicho plazo y deberá actuar con máxima diligencia para que la resolución sea en el menor tiempo posible.

En todos los casos, la empresa adjudicataria informará semanalmente a FOMENTO a través de un correo electrónico de la/s incidencia/s surgida/s y su resolución.

En situaciones de urgencia por condiciones climatológicas de alerta decretadas por parte de las autoridades competentes, u otro tipo de situaciones que afecten a la seguridad de las personas, la empresa adjudicataria deberá atender las necesidades que FOMENTO pueda trasladarle durante las 24 horas del día y los 7 días de la semana, debiendo resolver la solicitud, de forma inmediata de acuerdo a la gravedad y magnitud de lo solicitado.

La empresa adjudicataria deberá contar por lo tanto con un equipo permanente y medios técnicos que puedan por ejemplo desmontar el elemento de manera inmediata si así se requiriera. La realización de esta tarea dará lugar a un coste extra abonable por FOMENTO dentro de los servicios **Bolsa de horas de asistencia y apoyo operativo en eventos y Bolsa para materiales complementarios**.

2.2 SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO EN RÉGIMEN DE COMPRA:

El servicio comprende el suministro en régimen de adquisición de equipamiento necesario para la celebración de los eventos objeto del contrato, pasando dichos elementos a ser propiedad de FOMENTO tras su recepción y conformidad.

2.2.1 Características y plazos del material a proveer por parte de la empresa adjudicataria:

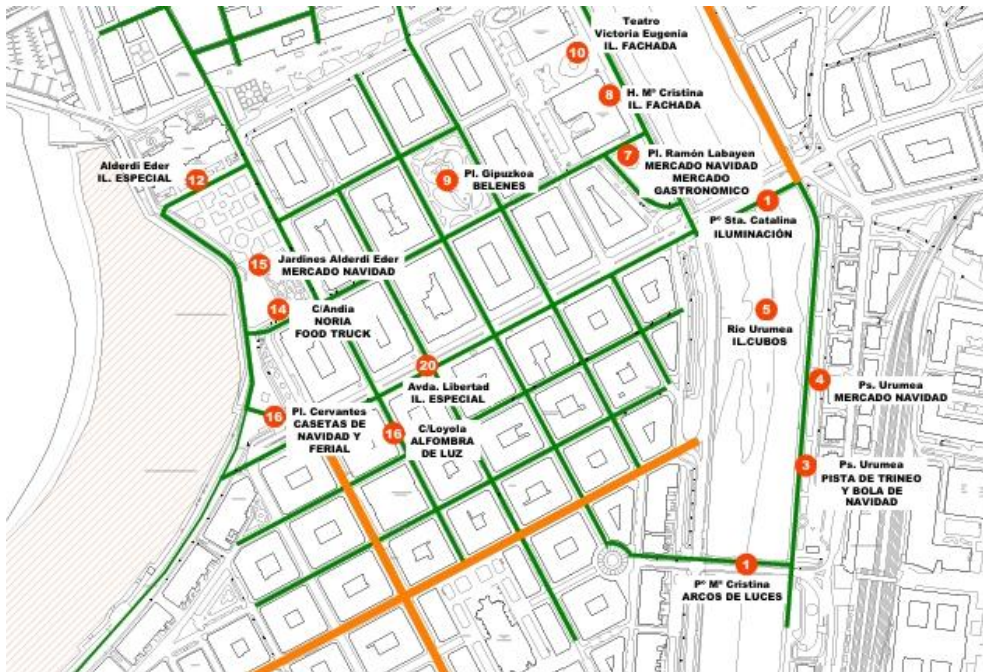
La empresa adjudicataria deberá suministrar a FOMENTO el siguiente material:

- **Vallas bajas:**
 - Tipo: valla peatonal baja galvanizada
 - Altura aproximada: 1–1,10 m
 - Con pies incluidos
 - Fecha de entrega: 23/11/2026
- **Poste retráctil – catenarias:**
 - Tipo: acero en color negro. Sistema de enganche multidireccional para la conexión entre postes. Aptos para uso interior y exterior.
 - Medidas aproximadas: 2 y 3 metros de longitud
 - Fecha de entrega: 03/12/2026

FOMENTO se encargará de la retirada y custodia del material.

2.1.2 Emplazamiento

A continuación, se adjunta un plano con los emplazamientos de los espacios donde la empresa adjudicataria deberá ubicar el material suministrado en régimen de compra:



Todas las vallas, deberán de ser entregadas en el punto 4, correspondiente al Mercado de Navidad y todas las catenarias, deberán de ser entregadas en el punto 12, correspondiente al Evento de Inauguración.

2.3 BOLSA DE HORAS DE ASISTENCIA Y APOYO OPERATIVO EN EVENTOS

En la prestación del objeto del contrato, además de todo lo anteriormente indicado, la empresa adjudicataria deberá de prestar el servicio de Asistencia y Apoyo operativo en Eventos, esto es, derivado de incidencias no responsabilidad de la empresa adjudicataria, de modificaciones necesarias sobre el material suministrado en régimen de alquiler o cualquier otro motivo que se diera, FOMENTO podrá solicitar la actuación de personal responsabilidad de la empresa adjudicataria sobre el material suministrado en régimen de alquiler por parte de ésta.

En estos casos, FOMENTO solicitará el servicio concreto que se requiera y la empresa adjudicataria deberá de atender dicha solicitud en el menor plazo posible enviando un presupuesto que FOMENTO deberá de aprobar antes de su ejecución, como más adelante se articula.

Se establece una bolsa de horas de personal destinada a disponer de capacidad de respuesta durante los eventos. Estas horas podrán utilizarse, a requerimiento de la organización, para colocar material adicional, desplazar o reubicar elementos ya instalados, retirar elementos antes del desmontaje previsto, modificar puntualmente su ubicación o realizar otras tareas de apoyo directamente relacionadas con los materiales objeto del contrato.

El objetivo de este servicio es garantizar que la organización pueda adaptar la disposición y cantidad de los elementos a las necesidades reales que se produzcan durante cada evento, disponiendo para ello del personal necesario para ejecutar dichas actuaciones.

2.3.1 Características del servicio:

Como ya se ha adelantado, la empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de asistencia y apoyo operativo en actos y eventos, destinado a atender las necesidades de colocación, retirada, desplazamiento, reubicación y adaptación de las infraestructuras, equipamientos y demás elementos objeto del contrato, con motivo del Acto de Inauguración, Eventos y Espectáculos de la Campaña de Navidad de San Sebastián y del resto de actividades o eventos que, en su caso, se desarrollen en el ámbito del Mercado de Navidad.

El objeto de este servicio es disponer de personal operativo que permita adaptar la disposición y cantidad de los elementos a las necesidades concretas que puedan surgir antes, durante o después de cada acto o evento.

A título enunciativo y no limitativo, el servicio podrá comprender las siguientes actuaciones:

- Colocación de elementos o material adicional cuando resulte necesario.
- Desplazamiento o reubicación de elementos previamente instalados.
- Retirada puntual de elementos.
- Refuerzo o modificación de la implantación inicialmente prevista.
- Realización de montajes y desmontajes menores vinculados a las necesidades del evento.
- Movimiento y manipulación de equipamientos e infraestructuras objeto del contrato.
- Apoyo operativo para la preparación y adecuación de los espacios antes, durante y después de los actos.
- Atención de necesidades sobrevenidas que requieran la intervención de personal para manipular, colocar, retirar o modificar la ubicación de los elementos.

Cuando así lo determine FOMENTO, el personal solicitado deberá permanecer disponible durante la celebración de los actos o eventos programados, al objeto de poder realizar las actuaciones de apoyo que resulten necesarias durante su desarrollo.

Este servicio no supone la presencia permanente de personal durante todos los eventos, sino que será activado por FOMENTO en aquellos actos, eventos o actuaciones en los que se considere necesario disponer de personal de apoyo operativo.

2.3.2 Condiciones de la prestación del servicio de Asistencia en Actos y Eventos:

Como ya se ha adelantado, el servicio tendrá carácter de bolsa de horas destinada a atender necesidades operativas relacionadas con infraestructuras, instalaciones y equipamientos vinculados al Acto de Inauguración de la Campaña de Navidad y al resto de actividades que, en su caso, se desarrollen en el ámbito del Mercado de Navidad.

La activación del servicio se realizará por FOMENTO mediante comunicación por correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la solicitud. Salvo casos de urgencia

debidamente justificados en los que la solicitud será para la prestación inmediata del servicio de forma acordada con la empresa adjudicataria, la comunicación se efectuará con una antelación mínima de 48 horas respecto al inicio de la prestación requerida.

En la solicitud se indicarán, al menos, la fecha, horario previsto, ubicación del servicio, personal requerido y una descripción de las tareas a desarrollar.

El servicio dará comienzo en el momento de incorporación efectiva del personal al lugar designado por FOMENTO y finalizará una vez concluidas las tareas encomendadas y autorizada su finalización por la persona responsable designada por la organización.

A efectos de cómputo, la dedicación del personal se contabilizará desde la hora de inicio hasta la hora de finalización del servicio.

La prestación del servicio de asistencia estará sujeta a un consumo mínimo de 2 horas por cada persona movilizada y por cada servicio solicitado. En consecuencia, cuando la duración efectiva de la intervención sea inferior a dicho tiempo mínimo, se facturarán igualmente 2 horas.

La empresa adjudicataria deberá llevar un registro detallado de las horas efectivamente prestadas, indicando fecha, horario de inicio y finalización, personal asignado, ubicación y descripción de los trabajos realizados. Dicho registro deberá ser validado por la persona responsable designada por FOMENTO al término de cada servicio o, en su caso, mediante validación posterior.

Únicamente serán objeto de facturación las horas efectivamente prestadas y debidamente validadas por FOMENTO. La factura deberá incorporar un resumen de los servicios realizados durante el período facturado, acompañado de los correspondientes partes de trabajo conformados.

La bolsa de horas tendrá carácter estimado y no vinculante para FOMENTO, que no asume compromiso alguno de consumo mínimo. Las horas no utilizadas no generarán derecho a indemnización ni compensación económica a favor de la empresa adjudicataria.

2.4 BOLSA PARA MATERIALES COMPLEMENTARIOS:

En la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de realizar el suministro, en régimen de alquiler y compra, montaje, mantenimiento y desmontaje de infraestructuras y equipamiento auxiliar complementario al anteriormente articulado y siguiendo las condiciones articuladas en los puntos anteriores.

A través de este servicio, se requiere que se preste los mismos servicios que se han articulado anteriormente, pero, para materiales que no hayan sido previstos y sean totalmente complementarios a los existentes y que pudieran ser necesarios, como se ha comentado, de forma complementaria a los ya articulados.

En estos casos, FOMENTO solicitará el servicio a la empresa adjudicataria con suficiente tiempo y de forma acordada con ésta, el material requerido y las condiciones concretas de ejecución de servicio.

Tras la solicitud, la empresa adjudicataria deberá de elaborar un presupuesto detallado, que deberá de ser aprobado antes de su ejecución por parte de FOMENTO.

La facturación se realizará juntamente con el resto de los materiales anteriormente indicados y de forma anual, tras la finalización de la campaña relacionada, indicando el concepto Bolsa para materiales complementarios, así como el presupuesto relacionado, que se adjuntará a la factura.

3. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

En todos los casos, la empresa adjudicataria prestará los servicios, acorde al siguiente proceso:

1. Reuniones de lanzamiento:

Al comienzo de la prestación de los servicios en cada Campaña de Navidad, la empresa adjudicataria y FOMENTO se reunirán para poner en común la información operativa para el desarrollo de los servicios (fechas del evento, calendario, gestión de permisos, personas de contacto, etc.). De forma específica, se identificarán los números de teléfono de asistencia que la empresa adjudicataria deberá tener operativos durante los servicios (durante la ejecución del contrato, esto es, desde la formalización del contrato hasta finalización del mismo). Además, se concretarán y contrastarán las unidades a suministrar y los emplazamientos, aclarando cualquier duda que pudiera surgir.

La empresa adjudicataria deberá realizar cuantas reuniones estime FOMENTO para el correcto desarrollo del espectáculo.

Además, al comienzo de cada Campaña de Navidad, FOMENTO y la empresa adjudicataria realizarán una reunión de lanzamiento, en la que, concretará las fechas correspondientes a dicha campaña, las unidades necesarias de cada elemento, las ubicaciones definitivas, además de las personas de contacto para los diferentes momentos de la prestación del servicio.

FOMENTO, según la necesidad, decidirá el formato de celebración de la reunión, pudiendo ser presencial u online.

2. Reunión de valoración:

Tras la finalización de la prestación de los servicios de cada Campaña de Navidad, se celebrará una reunión de cierre entre las partes, convocada por Fomento, desarrollada en el plazo máximo de 2 semanas donde la empresa adjudicataria aportará una valoración del desarrollo de los servicios (idoneidad de los elementos, incidencias generadas, posibles mejoras para las próximas ediciones, etc.) y se dará el visto bueno por parte de FOMENTO a los servicios para la facturación de la Campaña correspondiente.

Los servicios se darán por finalizados tras la realización de dicha reunión.

San Sebastián, en la fecha de la firma



ANE OYARBIDE
OCHOA -
72502511W
2026.10.09
14:25:12 +02'00'

Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidenta