PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS EDICIONES DEL MERCADO DEL PRODUCTO LOCAL.

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los Servicios de Asistencia Técnica para la organización y desarrollo de las ediciones del mercado del Producto Local y los eventos relacionados, así como la gestión de las Empresas Productoras Locales en relación con dicho evento.

El Ayuntamiento de San Sebastián a través de Fomento San Sebastián, S.A. (en adelante FOMENTO) organiza el día del Producto Local de la ciudad, con el objeto de impulsar y visibilizar el producto local, que sirva para sensibilizar a la ciudadanía en su consumo y así reforzar las ventas y aumentar la competitividad del sector agroalimentario.

La organización del Dia del Producto Local requiere el desarrollo de las siguientes actividades: Mercado de Producto Local en Alza, el premio "Comprometidos con el Producto Local", la difusión del Catálogo de empresas productoras de producto local y la celebración durante dos días (viernes y sábado) previsiblemente en el mes de noviembre, de un Mercado de Producto local en el Boulevard en formato presencial y on line.

Para asegurar el cumplimiento de estas actividades mencionadas, se hace necesario contar con una asistencia técnica que apoye a Fomento en la Coordinación y Planificación del premio "Comprometidos con el Producto Local", recogida y elaboración de información para incorporar a las empresas productoras en el Catálogo de producto local y la organización y gestión del Mercado del Producto local en Alza y en el Boulevard. En concreto:

Así pues, el objeto de esta licitación, es la contratación de esta asistencia técnica, que consistirá en la realización de tres actividades principalmente, de acuerdo a lo siguiente:

1. **Servicio de Asistencia Técnica para la Organización y Gestión del Premio "Comprometido con el Producto Local" y Mercado de Producto Local del Boulevard.**

Dentro de la prestación del servicio relacionado, la empresa adjudicataria deberá de llevar a cabo dos actuaciones muy diferenciadas:

A. **Servicio de Asistencia Técnica para la Organización y Gestión del Premio "Comprometido con el Producto Local".**

B. **Asistencia técnica para la Organización y Gestión del Mercado de Producto Local que tendrá lugar de forma presencial en una carpa instalada en el Boulevard y de forma on line a través de la plataforma de venta diseñada por Fomento de San**

Sebastián

De acuerdo a esto, las especificaciones concretas que la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta en la prestación de las mismas, serán las siguientes:

A. Servicio de Asistencia Técnica para la Organización y Gestión del Premio "Comprometido con el Producto Local".

Este premio va dirigido a los negocios de hostelería, hoteles y comercios radicados en San Sebastián que quieran optar a uno de los premios, que deberán demostrar que están comprometidos con el producto local. Serán tres categorías (establecimiento hotelero, hostelero y comercio) y entre los criterios de valoración del premio se encuentran los siguientes:

- Referencias en su página web que hagan mención y reconozcan el establecimiento por su relación con el producto y empresas productoras locales.
- Presencia en Internet con referencias a producto y empresas productoras locales.
- Noticias que destaquen el establecimiento en relación al producto local.
- Premios recibidos que destaquen productos locales.
- Referencias/media a proveedores en relación con el establecimiento.
- Extensión del producto local entre los productos que venden
- Detalle de los productos y de las empresas productoras en las cartas y folletos de presentación de productos.
- Tradición en la cultura de producto local
- Demostración del compromiso con el producto local
- Riqueza de materiales presentados Documentación, Fotografías, videos, etc.

Para llevar a cabo este servicio la empresa adjudicataria deberá:

a) Difundir el concurso y sus bases por email y teléfono a través de las asociaciones y colectivos implicados, en concreto a la Federación Mercantil de Gipuzkoa y Asociaciones de Comerciantes de San Sebastián, Asociación de Hostelería de Gipuzkoa, Asociación de Hoteles de Gipuzkoa, para que difundan entre sus asociados la convocatoria, o en su defecto directamente a los propios establecimientos asociados con opciones de participar. Se adjuntan los **Anexos A y B**, con la información relativa a las bases y al formulario de inscripción para su consulta.

   La empresa adjudicataria deberá hacer seguimiento de la difusión de la información por parte de las asociaciones a sus asociados, (al menos dos veces por semana) para asegurarse de que se ha realizado la difusión a todos establecimientos y para aclarar cualquier duda que pueda surgir al respecto de la participación en el concurso. Además, deberán de contrastar como mínimo con 10 asociados de cada tipología para contrastar que la información ha sido enviada.

b) Gestionar las consultas telefónicas y/o por email que surjan por parte de los establecimientos o las asociaciones anteriormente mencionadas, en relación a la

participación en el concurso, mínimo en horario de 09:00 a 18:00. Para esto, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la prestación del servicio, todos los medios necesarios para su realización, teléfono, espacio y personal entre otros.

c) Garantizar la captación de participantes, mínimo de 5 en el caso de los hoteles y 10 en el caso de hostelería y comercio, con la información remitida por las asociaciones, o con la elaboración de cuantas acciones sean necesarias para su consecución.

d) Realizar un contacto mínimo semanal con las asociaciones y establecimientos arriba indicados para garantizar la recepción de las candidaturas en plazo. El desarrollo de esta actuación, deberá de llevarse a cabo desde el lanzamiento del concurso, hasta la finalización del plazo de participación, es decir, aproximadamente durante 3 meses

e) Supervisar las inscripciones recibidas (análisis de cumplimiento de requisitos y entrega de documentación conforme a las bases de concurso) y requerimiento de subsanación de documentación para completar correctamente los expedientes.

f) Valorar las candidaturas presentadas en función de los criterios definidos en las bases y selección de un máximo de 3 candidatos por categoría que cumplan las bases, y que mejor reflejen su compromiso con el producto local. Se adjuntan como **Anexo A**, las bases de ediciones anteriores para su consulta

g) Preparar un dossier para cada una de las tres candidaturas seleccionadas por categoría, así como una tabla resumen de las mismas, con objeto de facilitar al jurado la valoración y deliberación para la identificación de los ganadores, que contenga como mínimo el Nombre comercial, la Persona de contacto, Cargo, teléfono, mail. Relación de la documentación aportada y Observaciones que la empresa adjudicataria vea necesario apuntar.

h) Convocar al jurado para la sesión y elección de los ganadores y asistir al jurado en dicha sesión en relación a las dudas sobre las candidaturas. La asistencia técnica deberá participar en dicha sesión y recoger en una tabla desglosada las puntuaciones y valoraciones subjetivas que realice el jurado. Se prevé que dicha sesión tenga una duración aproximada de media jornada.

i) Realizar un informe final sobre el proceso del concurso que recoja como mínimo los siguientes puntos:

- Descripción de los detalles de la convocatoria.
- Informe de las candidaturas presentadas.
- Informe final de la valoración del jurado.

j) Convocar y confirmar participación de los premiados al acto de entrega del premio, que previsiblemente, tendrá lugar, en la carpa instalada a tal efecto en el Boulevard de San Sebastián.

k) Elaborar el dossier de Prensa del premio, con toda la información que haya aparecido en prensa en relación con este evento.

De acuerdo a las fechas definitivas para la realización del Mercado de Producto Local del Boulevard transmitidas por Fomento de San Sebastián en la Reunión de Comienzo de Prestación del Servicio, la empresa adjudicataria deberá de tener finalizada esta actuación con 1 semana de antelación al evento.

B. **Asistencia técnica para la Organización y Gestión del Mercado de Producto Local que tendrá lugar de forma presencial en una carpa instalada en el Boulevard y de forma on line a través de la plataforma de venta diseñada por Fomento de San Sebastián.**

Se trata de una carpa que tiene por objetivo promocionar la venta del producto local, en ella unas 30 empresas productoras expondrán sus productos a la venta del público que se acerque a la misma. Además, las empresas productoras podrán vender sus productos en la plataforma on line diseñada al respecto por Fomento de San Sebastián.

Para llevar a cabo este servicio la empresa adjudicataria deberá:

a) Contactar previamente con el listado de empresas productoras que indique Fomento de San Sebastián, para facilitar la información del funcionamiento de la carpa (localización de cada puesto, instrucciones de carga y descarga, sistema de gestión de residuos, sistema de vales descuento e instrucciones para la limpieza interior) y del funcionamiento de la plataforma. (información requerida -incluida la gráfica- tanto del productor como del producto/s a vender, forma de funcionamiento de la plataforma, etc.).

   En relación con esta actuación, será Fomento quien proporcione a la empresa adjudicataria la relación de las empresas productoras con los que contactar.

   Esta actuación, deberá de estar finalizada, con 3 semanas de antelación respecto a la fecha final del evento.

b) Recoger toda la información requerida (incluida toda la documentación la gráfica de las empresas productoras, logotipos, fotos, etc..) tanto para la organización del mercado presencial como, en su caso, para incorporar a la plataforma de venta

c) Gestionar la llegada a la carpa de todas las empresas productoras durante los dos días y ubicar a cada uno en el puesto que les corresponde y aclarar todas las dudas que pudieran surgirles.

   En relación con esta actuación, será Fomento quien proporcione a la empresa adjudicataria la distribución de las empresas productoras en el Mercado Local.

d) Gestionar la correcta incorporación de los productos y de toda la información relacionada en la plataforma de venta.

e) Disponer de cómo mínimo 3 personas en la carpa desde las 08:00 hasta las 21:00 durante los dos días para realizar el reparto de instrucciones y material de merchandising a los puestos, resolver las consultas e incidencias de las empresas productoras participantes.

2. **Asistencia técnica para la recogida y elaboración de la información para la incorporación de 20 nuevas empresas productoras en el catálogo de productos locales. http://www.fomentosansebastian.eus/es/sector-agroalimentario/proyectos-de-ciudad/2088-donostia-km-0**

   a) Elaboración de un guion de preguntas para la realización de las entrevistas a las empresas productoras susceptibles de incorporarse al catálogo, que deberá ser validado por Fomento de San Sebastián.

   b) Contactar con las empresas productoras susceptibles de incorporarse al catálogo, previamente indicadas por Fomento de San Sebastián, y organizar un cronograma con las citas.

   c) Realizar las entrevistas necesarias con el/la productor/a para poder recoger toda la información (incluido el material gráfico) requerida para su incorporación al catálogo http://www.fomentosansebastian.eus/es/sector-agroalimentario/proyectos-de-ciudad/2088-donostia-km-0

   d) Elaborar la información conforme al planteamiento y el estilo del catálogo referido y entregarlo para su maquetación al menos con un mes de antelación al evento del Mercado de producto del Boulevard

      En relación con esta actuación, cabe indicar que la empresa adjudicataria, deberá de obtener una información en relación con las empresas productoras que van a ser incorporadas en el Catálogo, pero que es objeto de esta actuación, desarrollar un artículo bien elaborado para su publicación en el Catálogo. De forma orientativa, se deberá de realizar el trabajo de acuerdo a lo desarrollado con las empresas productoras que ya forman parte del catálogo y que puede ser consultado en la dirección anteriormente indicada.

3. **Asistencia técnica para la Organización y Gestión del Mercado de Producto Local que tendrá lugar de forma presencial en el barrio de Alza.**

   El evento en concreto trata de la organización de un evento con la presencia de puestos de venta de empresas que tiene por objetivo promocionar la venta del producto local. En este mercado unas 15 empresas productoras expondrán sus productos a la venta del público que se acerque a la misma.

   Para llevar a cabo este servicio la empresa adjudicataria deberá:

   a) Contactar previamente con los participantes, para facilitar la información del funcionamiento de la carpa (localización de cada puesto, instrucciones de carga y descarga, sistema de gestión de residuos).

   En relación con esta actuación, será Fomento quien proporcione a la empresa adjudicataria la relación de las empresas productoras con los que contactar.

   Esta actuación, deberá de estar finalizada, con 3 semanas de antelación respecto a la fecha final del evento.

b) Gestionar la llegada al mercado de todas las empresas productoras durante los dos días, y ubicar a cada una en el puesto que les corresponde, así como aclarar todas las dudas que pudieran surgirles.

En relación con esta actuación, será Fomento quien proporcione a la empresa adjudicataria la distribución de las empresas productoras en el Mercado Local.

c) Disponer de como mínimo 2 personas en el mercado de Alza desde las 08:00 hasta las 15:00 durante el día para realizar el reparto de instrucciones y material de merchandising a los puestos, resolver las consultas e incidencias, siendo responsable de la correcta consecución del evento, así como de la finalización del mismo, dejando correctamente el espacio utilizado para la realización del mismo.

Articulación del Servicio

Para la prestación del objeto del contrato, tras la firma del mismo, la empresa adjudicataria deberá de mantener una primera reunión de puesta en marcha del servicio, en la que Fomento, concretará los objetivos y actuaciones a realizar a lo largo de la prestación del objeto del contrato. En esta reunión, además, ambas empresas presentarán a las personas responsables del servicio, así como los contactos de las mismas, correos electrónicos y números de teléfono para el mantenimiento de un diálogo fluido que será obligación por parte de la empresa adjudicataria poner a disposición del objeto del contrato, así como todos los medios necesarios para la prestación del mismo, sin coste adicional.

Así mismo, se contrastarán las necesidades de la prestación del servicio, fechas definitivas de los eventos, empresas productoras a incorporar en el catálogo y empresas productoras a participar en los Mercados y la propuesta hecha por la empresa adjudicataria para la prestación del objeto del contrato y se concretará cualquier duda que pudiera surgir por parte de ambas partes

En esta reunión, además, se planteará por parte de ambas partes, la planificación de todas las actuaciones objeto de esta contratación.

A lo largo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá de realizar como mínimo reuniones quincenales con Fomento para el seguimiento del mismo, así como para la valoración de todas las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria.

En estas reuniones quincenales, se solventarán las dudas que pudieran surgir en la prestación del objeto del contrato y se valorará la correcta ejecución del mismo, dando el visto bueno si éste fuera correcto, o solventando las posibles incidencias que pudieran surgir.

La empresa adjudicataria en la prestación del objeto del contrato, deberá participar en las reuniones quincenales de seguimiento y de comienzo de prestación del servicio, sin coste adicional y no pudiendo facturar el tiempo dedicado en las mismas al entenderse este servicio contenido en las unidades de facturación del **Servicio** anteriormente descrito.

Será obligación de la empresa adjudicataria poner a disposición de la prestación del objeto del contrato, todos los recursos necesarios para su realización sin coste adicional, como son los recursos informáticos, el espacio para la realización del objeto del contrato, los traslados o dietas que pudieran surgir en la prestación del servicio o cualquier otro que no se encuentre en estos pliegos recogido

En San Sebastián a 8 de julio de 2021

15923336E
EUKEN SESE (R: A20001681)

Digitalki sinatuta
norengandik: 15923336E
EUKEN SESE (R: A20001681)
Data: 2021.07.09 13:00:07
+02'00'

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