

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA A LA ORGANIZACIÓN DEL MERCADO Y DE LAS LUCES DE NAVIDAD DE LA CAMPAÑA DE NAVIDAD DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN 2022/23.

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye el servicio de asistencia a la organización del Mercado y Luces de la campaña de Navidad de San Sebastián 2022/23. Estos servicios se desarrollarán desde septiembre de 2022 hasta enero de 2023.

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

Esta campaña se estructura en 2 grandes ejes: Mercado de Navidad y Luces de Navidad.

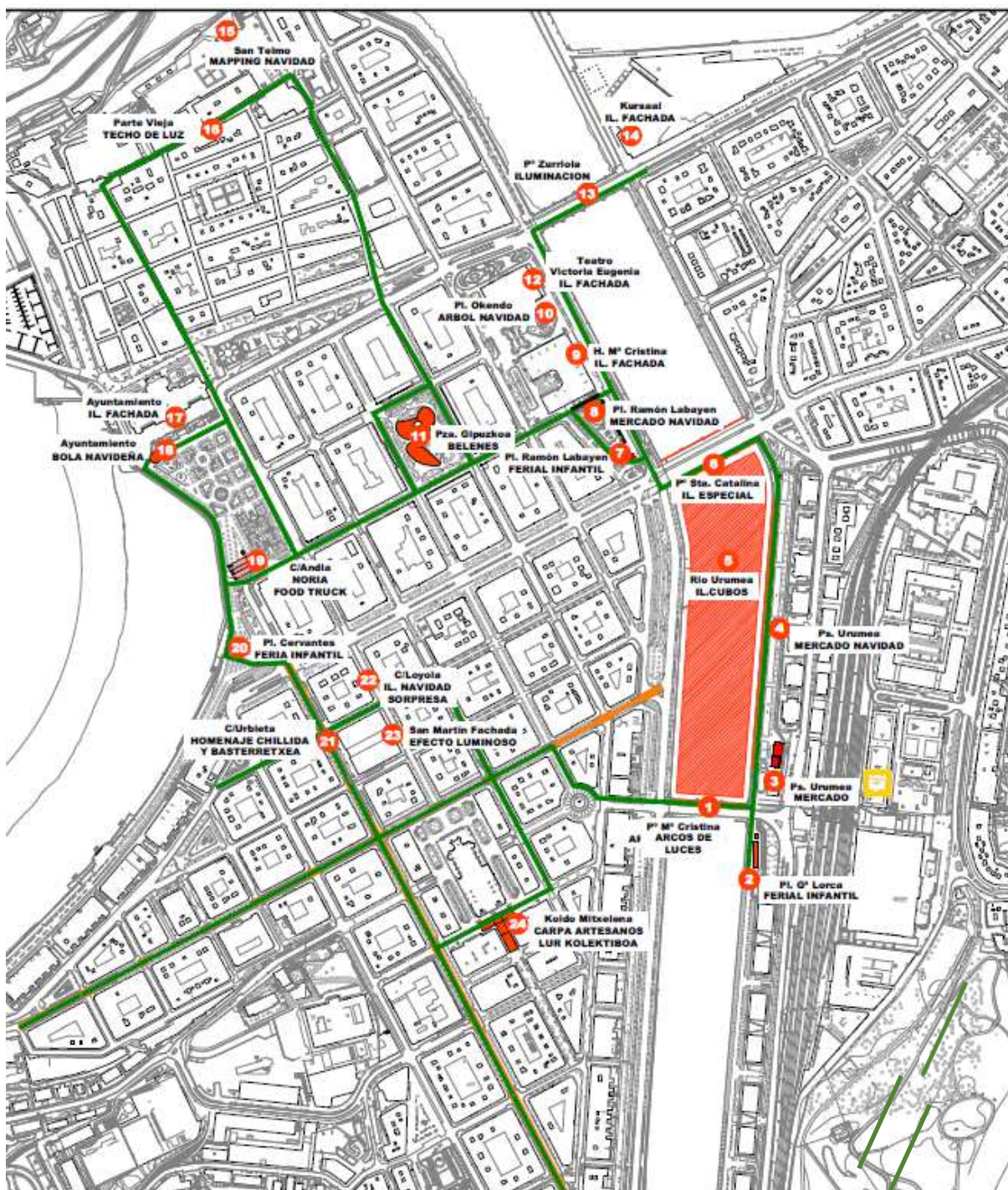
En el ámbito de “Mercado de Navidad” se incluyen las siguientes actividades:

- Exposición y venta de artículos navideños entorno al río Urumea.
- Organización de actividades socioculturales.
- Realización de espectáculos
- Feriales: atracciones feriales infantiles (noria pequeña, pino tío vivo, etc) y atracciones feriales para más mayores (noria grande, etc).

En el caso de las “Luces de Navidad” se incluyen los siguientes elementos:

- Arcos y farolas que se instalan tanto en el centro de la ciudad como en los barrios.
- Adornos Navideños a través de elementos específicos a lo largo de toda la ciudad
- Iluminación de fachadas y espacios referentes de la ciudad.
- Proyectos especiales de iluminación navideña, a lo largo de toda la ciudad.

A continuación, se presenta de forma concreta, el conjunto de actividades que Fomento desarrollará dentro de la campaña de Navidad 2022/23.



Como se puede observar, la actividad se concentra principalmente en el “área central” de la ciudad dando lugar a un itinerario compuesto por los elementos anteriormente mencionados.

A continuación, se detallan las condiciones de la prestación del servicio objeto de esta contratación para cada uno de los lotes:

Lote 1: Asistencia a la organización del Mercado de Navidad de San Sebastián 2022/2023.

La puesta en marcha y funcionamiento del Mercado de Navidad de San Sebastián requiere una adecuada organización, planificación, gestión, coordinación, seguimiento y supervisión de estructuras, actividades y personas participantes en aras de 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, etc. 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 la Plaza Urumea 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 (Plaza Federico García Lorca, Plaza Cervantes, Plaza Ramón Labayen, C/ Andía, etc) se instalarán elementos feriales y de atracciones que complementen la oferta comercial y de ocio.
- Ornamentación navideña. Se van a señalar 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.

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 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.

Asimismo, 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 de Navidad.
- Documentación gráfica de cada expositor y de cada uno de los elementos/instalaciones/ infraestructuras del Mercado de Navidad.
- Encuesta de satisfacción de los expositores y feriales participantes.
- Análisis de las ventas de los expositores y feriales participantes.
- 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:

ASISTENCIA EN EL MERCADO DE NAVIDAD DE SAN SEBASTIÁN.

FASE PREVIA

Mes	Nº Horas
septiembre	76
octubre	80
noviembre	32

FASE DE MONTAJE

Mes	Nº Horas
noviembre	152

Detalle Fase de Montaje

Días	Hora/Día	Total Horas	Fechas
19	8	152	07-11-01/12

FASE MERCADO ACTIVO

Mes	Nº Horas
diciembre	300
enero	50

Detalle Fase de Montaje Activo

Días	Hora/Día	Total Horas	Fechas
30	10	300	02/12-31/12
5	10	50	01/01-05/01

FASE DESMONTAJE

Mes	Nº Horas
enero	42

Detalle Fase Desmontaje

Días	Hora/Día	Total Horas	Fechas
7	6	42	06/01-12/01

TOTAL HORAS	732
--------------------	------------

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).

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 4 categorías que se establecen en el Mercado: Alimentación, Decoración navideña, 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.
- Plan de montaje: 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.

- Patrocinadores: Fomento facilitará a la empresa adjudicataria el listado de empresa patrocinadoras participantes, lugares que ocuparán, así como sus contactos para que coordine con ellas/os las necesidades y/o indicaciones para la presencia de su marca en el lugar designado. Asimismo, apoyará a Fomento en la gestión de los patrocinadores: logos, invitaciones eventos, etc.

Fase de montaje:

La fase de montaje se desarrollará desde la segunda semana de noviembre hasta el 1 de diciembre aproximadamente.

En esta fase la empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento del “Plan 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, jaimas, 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 enciende 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.

Se establece un plazo máximo de 24h en esta fase para la gestión y resolución de las incidencias por parte de la empresa adjudicataria.

En cuanto a las marcas patrocinadoras, deberá gestionar con las empresas la presencia de la marca en cada espacio.

Se prevé en esta fase también el apoyo de la empresa adjudicataria en los espectáculos que Fomento diseñe para la campaña de Navidad: inauguración de la Navidad, así como resto de actos organizados. La empresa adjudicataria apoyará a Fomento en la gestión con los proveedores, organización de los espacios, etc.

De forma orientativa, se establece que el horario de atención presencial será de 8 horas al día: 08:00-13:00h y de 15-18h de lunes a domingo (festivos incluidos). 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.

Semanalmente la empresa adjudicataria entregará a Fomento la relación de horas trabajadas por días, junto con las tareas desarrolladas.

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.
- Asistir a los expositores: la empresa adjudicataria deberá realizar rondas diarias donde conozca el funcionamiento de los expositores, les informe de las actividades que en el marco del Mercado se van a realizar, informe de los avisos de temporal, etc. Además de las rondas físicas, la empresa adjudicataria podrá apoyarse en la creación de un grupo de comunicación a través del móvil (previa aceptación de cada expositor).
- 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.
- Revisión de las infraestructuras y decorados: la empresa adjudicataria deberá revisar diariamente las infraestructuras que se instalan para el Mercado de Navidad (carpas, techados, etc), así como elementos de decoración (photocall, belenes, etc) para comprobar su estado.
- 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.
- 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.
- Realizar seguimiento diario a las instalaciones feriales: la empresa adjudicataria deberá realizar diariamente una ronda a los feriales para identificar posibles incidencias y recibir el feed-back de cada persona responsable del ferial.
- Verificar el correcto desempeño de los espectáculos. Para ello, en los días en que se celebren la empresa adjudicataria deberá trasladarse a los espacios donde se desarrollen para verificar que se llevan a cabo con las premisas que Fomento determine.
- 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. Para ello, la empresa adjudicataria comunicará a Fomento las incidencias resolviendo de forma directa las mismas con la empresa proveedora correspondiente.

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, estado feriales, etc.

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

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.

De forma orientativa, se establece que el horario de atención presencial será de 10 horas al día: 08:00-14:00h y de 15-19h de lunes a domingo (festivos incluidos). 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.

Semanalmente la empresa adjudicataria entregará a Fomento la relación de horas trabajadas por días, junto con las tareas desarrolladas.

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 12 de enero aproximadamente. Ambos días se desarrollará una jornada de 6 horas

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

- Plan de desmontaje: gestión íntegra de las actividades operativas y coordinación para el desmontaje, 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.
- 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.

Se establece un plazo máximo de 24h en esta fase para la gestión y resolución de las incidencias por parte de la empresa adjudicataria.

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.

Lote 2: Asistencia a la instalación de las Luces de Navidad de San Sebastián 2022/2023.

Las luces son un elemento esencial en la Campaña de Navidad. Año tras año, desde Fomento se apuesta por la innovación también en el alumbrado navideño ya que es un claro elemento tractor y de atracción a personas visitantes a nuestra ciudad, impactando positivamente en la economía local (principalmente en los sectores de comercio y hostelería).

El montaje, mantenimiento y desmontaje de la iluminación navideña en la ciudad requiere una adecuada organización, planificación, gestión, coordinación, seguimiento y supervisión de la misma para asegurar su óptimo funcionamiento.

Para garantizar la mayor calidad y el mejor estado de la instalación, procede contratar a una empresa experta con los siguientes objetivos:

1. Verificación y seguimiento de los plazos de ejecución por parte de la empresa instaladora de las luces.
2. Verificación del correcto estado de la iluminación navideña en la ciudad, información de las incidencias/elementos incorrectos a la empresa instaladora y seguimiento para su resolución puntual.
3. Seguimiento de las incidencias para su resolución

ARTICULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

De forma general, la empresa adjudicataria, deberá realizar el servicio de acuerdo a las siguientes indicaciones generales:

CALENDARIO para la edición 2022 / 2023:

- Plazo de montaje: 03/10 – 24/11
- Prueba de iluminación (todos los elementos deben estar instalados): 18/11 – 25/11
- Fecha de inauguración: prevista entre el 25/11 – 02/12
- Duración de la campaña de Navidad: 25/11 o 02/12 – 06/01/2023
- Plazo de desmontaje: 06/01 – 31/01/2023

RELACIÓN DE CALLES/ ESPACIOS A ILUMINAR:

La iluminación de Navidad comprende tanto el centro de la ciudad, como el resto de los barrios:

BARRIO
CENTRO
ALTZA, BIDEBIETA y HERRERA
AMARA y RIBERAS DE LOIOLA
GROS
PARTE VIEJA
ANTIGUO
INTXAURRONDO
EGIA
LOIOLA
TXOMIN
AÑORGA
IGELDO
AIETE

Aproximadamente el 35% de la iluminación navideña comprende las zonas “Centro” y “Parte Vieja”, el resto se distribuye a lo largo de los barrios.

Para conocer el volumen de calles y elementos, a modo orientativo, se adjunta como anexo el documento: “*Previsión iluminación Navidad San Sebastián 2022*”.

TIPO DE ELEMENTOS OBJETO DE REVISIÓN:

La iluminación navideña que se instala en la ciudad, comprende principalmente los siguientes elementos:

- Arcos: instalación de arcos luminosos en las calles utilizando anclajes existentes o a través de los balcones, sin generar perjuicios en los mismos.
- Motivos en farolas: instalación de elementos navideños en las farolas, sin generar alternaciones ni modificaciones en las mismas.
- Iluminación de fachadas: instalación de motivos navideños no invasivos en fachadas de edificios como el Ayuntamiento de San Sebastián, Hotel María Cristina, teatro Victoria Eugenia y la biblioteca ubicada en la Plaza de la Constitución.
- Otros elementos especiales: Guirnaldas de led en los árboles, elementos luminosos en los puentes María Cristina, Sta. Catalina y Kursaal, iluminación del kiosko situado en la Plaza Easo, colocación de bola de Navidad de 10m de diámetro en Alderdi Eder y Proyecto de Iluminación en el Parque Cristina Enea entre otros.

COORDINACIÓN GENERAL:

1.Reunión de lanzamiento:

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

Esta información contendrá las condiciones generales actualizadas de la prestación del servicio, entre ellas:

- Calendario: plazos para el montaje, fechas para la realización de pruebas de iluminación y plazos para el desmontaje. 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.
- Relación de calles a iluminar, tipo y número de elementos a colocar.

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.

Página 14 de 21

Además, se identificarán los números de teléfono de asistencia que la empresa adjudicataria deberá tener operativos durante la Campaña de Navidad 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 de la Campaña de Navidad que Fomento considere oportunas.

2.Reunión de seguimiento:

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

Asimismo, 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 y entregará a Fomento la relación de horas trabajadas por días, junto con las tareas desarrolladas.

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, dossier fotográfico y 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.

INDICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Revisiones presenciales:

Las tareas de comprobación del estado de la iluminación de los elementos comentados en el punto “Tipo de elementos objeto de revisión” y sus revisiones correspondientes, se realizarán de forma presencial en cada zona.

Documentación:

En cada una de las fases, las comprobaciones, incidencias, etc. deberán quedar documentadas gráficamente y recogidas en un “**Documento Resumen de Estado**” que se envíe a Fomento y a la empresa instaladora de las luces que proceda.

De acuerdo a esto, de forma diaria y tras la ronda concreta a realizar de acuerdo a la fase en la que se encuentre el Mercado de Navidad, la empresa adjudicataria deberá de enviar el “**Documento Resumen de Estado**” a Fomento a través de un correo electrónico, indicándole como mínimo la siguiente información:

- Fecha y Fase de la Ronda:
- Hora desde: ____
- Hora Hasta: ____
- Técnico Responsable de la realización de la Ronda: ____
- Tareas concretas realizadas de acuerdo a las indicadas más adelante, el estado de las mismas, incidencias y los temas críticos relacionados en cada una de ellas
- Observaciones:

Gestión de las incidencias:

La empresa adjudicataria deberá comunicar, de forma escrita y verbal, a la empresa instaladora de las luces según proceda, las incidencias que surjan, así como hacer seguimiento sobre su resolución. Deberá velar por la resolución de las incidencias en los plazos que marca la prestación del servicio por parte de la empresa instaladora.

Además de a la empresa instaladora de las luces, la empresa adjudicataria deberá de comunicar las incidencias a Fomento a través de un documento, “**Documento Resumen de Incidencias**”. Este documento, deberá de ser enviado diariamente conjuntamente con el Documento Resumen de Estado a Fomento a través de un correo electrónico y deberá de ser una tabla, Excel a ser posible y que recoja, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha envío Documento Resumen de Incidencias: ____
- Fecha de la incidencia: ____
- Breve descripción de la misma: ____
- Pasos para su resolución: Tareas, responsables y plazos previstos: ____
- Estado: Abierta (comunicada pero sin comenzarse a resolver)/ en proceso de resolución (comunicada y en proceso de resolución)/ Cerrada (correctamente resuelta)
- Fecha de resolución: ____

Así pues, este documento irá siendo actualizado a lo largo de la prestación del servicio a medida que se vayan resolviendo las incidencias y apareciendo nuevas, debiendo contener en todo momento, el histórico de las mismas.

Tanto el “documento resumen de estado”, como el “documento resumen de incidencias” puede unificarse en un único archivo y enviarse a Fomento una sola vez.

Horario y calendario:

La empresa adjudicataria deberá realizar el trabajo en horario nocturno, para coincidir con la empresa instaladora de las luces, así como para coincidir con el horario de encendido de la iluminación que será desde las 17:30 – 23h aproximadamente.

Se establece que el calendario de trabajo por parte de la empresa adjudicataria sea de lunes a domingo a excepción de los días 25 de diciembre y 1 de enero que no se trabajarán, excepto en caso de emergencia.

Rondas:

La empresa adjudicataria deberá realizar para las siguientes fases el mínimo de rondas que a continuación se detallan:

1. Fase de montaje: 1 ronda diaria de al menos 2h de duración.
2. Fase de mantenimiento: 1 ronda diaria de al menos 3 horas de duración
3. Fase de desmontaje: 1 ronda diaria de al menos 1h de duración.

En todas las fases, semanalmente deberán supervisarse en al menos 2 ocasiones los barrios y al menos 4 veces el “área central” (Centro y Parte Vieja).

DETALLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para conocer con mayor detalle el servicio de asistencia a la organización de las luces por parte de la empresa adjudicataria, a continuación, se detalla el trabajo que en cada una de las fases desarrolla la empresa instaladora de las luces de Navidad, y el que en consecuencia tiene que realizar la empresa adjudicataria:

1. Fase montaje:

FASE DE MONTAJE * Fechas aproximadas, sujetas a variaciones.				
MES	FECHAS	TAREAS DE LA EMPRESA INSTALADORA	TAREAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	Nº DE DÍAS
octubre	03/10-17/10	Instalación de sustentos, postes y tensores. Instalación de cable acerado para sustentación de motivos luminosos. Instalación de soportes de farola.	Comprobación insitu del ritmo de instalación en cada espacio/calle en base a los plazos marcados. Coordinación con la empresa para conocer las incidencias e imprevistos en el desarrollo de sus tareas. Seguimiento de las incidencias y de la resolución de las mismas por parte de la empresa adjudicataria.	15
	18/10-31/10	Instalación de líneas de distribución y cuadros eléctricos.	Coordinación con la empresa para conocer las incidencias e imprevistos en el desarrollo de sus tareas.	14

			Seguimiento de las incidencias y de la resolución de las mismas por parte de la empresa adjudicataria.	
noviembre	02/11-14/11	Montaje de guirnaldas, cadenas y cortinas en árboles. Montaje de arcos transversales y motivos verticales en farolas.	Comprobación insitu del ritmo de instalación en cada espacio/calle en base a los plazos marcados.	13
	15/11-20/11	Montaje de fachadas. Montaje de bola. Montaje figuras de suelo.	Coordinación con la empresa para conocer las incidencias e imprevistos en el desarrollo de sus tareas.	6
	11/21	Conexión, puesta a punto y pruebas técnicas. Preparación de los actos de inauguración del alumbrado.	Seguimiento de las incidencias y de la resolución de las mismas por parte de la empresa adjudicataria.	1
	11/25	Prueba Encendido general: revisión específica y prueba de los espacios y calles que participan en el acto de inauguración de la ciudad: Centro y Parte Vieja de la ciudad, Avenida Madrid, Sancho el Sabio, Paseo Colón y Calle Miracruz.	Revisión específica y prueba de los espacios y calles que participan en el acto de inauguración de la ciudad.	1

2. Fase mantenimiento:

Una vez concluido el montaje y puesta en marcha de las instalaciones, comenzará el programa de vigilancia y mantenimiento.

FASE MANTENIMIENTO * Fechas aproximadas, sujetas a variaciones.				
MES	FECHAS	TAREAS DE LA EMPRESA INSTALADORA	TAREAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	Nº DE DÍAS
diciembre	1-12	Revisión altura calles de la cabalgata de Reyes según listado de Fomento	Revisión correcta altura calles de la cabalgata de Reyes según listado de Fomento	1

diciembre - enero	02/12- 05/01	Mantenimiento de las instalaciones y rondas diarias. 24h.	• Comprobación del estado general de la instalación: relación de elementos defectuosos, incidencias del temporal, etc. • Seguimiento de las incidencias y de la resolución de las mismas por parte de la empresa adjudicataria: la empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de los plazos de resolución de las averías e incidencias, coordinándose con la empresa instaladora de las luces e informando a Fomento. • Información puntual a Fomento sobre el estado del servicio.	25
----------------------	-----------------	---	---	----

Con el objeto de que la empresa adjudicataria, conozca las obligaciones de las empresas instaladoras de las luces y pueda comprobar su correcta ejecución, a continuación, se detallan los condicionantes sobre los que la empresa adjudicataria, deberá de tener especial atención en su cumplimiento:

- Operarios en la ciudad disponibles 24 horas al día para la guardia y mantenimiento de las instalaciones
- Los trabajos de mantenimiento comenzarán el mismo día de la inauguración de las fiestas realizándose **rondas diarias** por todas las calles y lugares donde estén situados los alumbrados e instalaciones.
- El servicio de vigilancia llevará a cabo la reparación de las averías que se produzcan en un tiempo no superior a **1 hora**.
- El mantenimiento se realizará de la siguiente forma:
 - o Una ronda diaria para comprobar el estado de fijación y posicionamiento de los elementos, para comprobar el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los elementos, así como el correcto apagado del alumbrado, para evitar el consumo excesivo e innecesario.
- El servicio de vigilancia llevará a cabo la reparación de las averías que se produzcan en un tiempo no superior a **1 hora** después de recibir la notificación, ya sea reparando o reemplazando el elemento en un tiempo no superior a cuatro horas después de la recepción de la notificación. Los artículos averiados se sustituirán por uno igual que el original.
- El mantenimiento incluirá la revisión, reemplazo y la prueba de los componentes, equipos e instalaciones, así como el desmontaje, hacer ajustes y la limpieza de los elementos para que todas las instalaciones y los motivos

decorativos estén en un perfecto estado de funcionamiento y se realizará de la siguiente forma:

- o Una ronda diaria para comprobar el estado de fijación y posicionamiento de los elementos, para comprobar el correcto lucimiento de todos y cada uno de los elementos, así como el correcto apagado del alumbrado, para evitar el consumo excesivo e innecesario.

Además, de forma programada, realizarán:

Elemento	Tarea	Frecuencia
Elementos de iluminación navideña (arcos y motivos)	Revisión de los componentes eléctricos asociados a los elementos luminosos. Revisión y sustitución de unidades led apagadas si es posible, en caso contrario sustitución del elemento completo. Limpieza (si fuese necesario) del elemento. Comprobación de la correcta posición del motivo.	diaria cada 24 horas
Soportes de los elementos	Comprobación mecánica de los soportes: anclajes, tirantes y guías. Comprobación del estado físico de los soportes y accesorios. Revisión de puntos de anclaje	diaria cada 24 horas
Líneas de suministro eléctrico	Verificación de las conexiones y líneas de suministro.	diaria cada 24 horas
Cuadro Eléctrico	Comprobación de funcionamiento de los dispositivos de protección. Comprobación de funcionamiento de los dispositivos de accionamiento. Comprobación de los elementos de anclaje y cierre del centro de mando.	diaria cada 24 horas

3. Desmontaje:

FASE DESMONTAJE * Fechas aproximadas, sujetas a variaciones.				
MES	FECHAS	TAREAS DE LA EMPRESA INSTALADORA	TAREAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	Nº DE DÍAS

enero	06/01-17/01	Retirada de elementos decorativos de navidad (motivos farolas, arcos, fachadas, elementos de suelo, etc). Retirada de sustentos, postes, tensores, cable acerado para sustentación de motivos luminosos y cuadros eléctricos.	* Comprobación insitu del ritmo de desinstalación en cada espacio/calle en base a los plazos marcados. * Coordinación con la empresa para conocer las incidencias e imprevistos en el desarrollo de sus tareas. * Seguimiento de las incidencias y de la resolución de las mismas por parte de la empresa adjudicataria. • Información puntual a Fomento sobre el estado del servicio.	17
	18/01-31/01	Retirada de sustentos, postes, tensores, cable acerado para sustentación de motivos luminosos y cuadros eléctricos.		

En San Sebastián a 31 de mayo de 2022



Iñigo Olaizola Arcaute
 Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A. *sozietateko Gerentea*