

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE MONTAJE, ASISTENCIA TÉCNICA Y DESMONTAJE DE EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL EN EVENTOS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA DE FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN EN 2023, Y EN SU CASO, 2024, SALVO LOS RELACIONADOS CON EL MERCADO DE NAVIDAD Y CON EL PRODUCTO LOCAL

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación del suministro, en régimen de alquiler, así como los servicios de montaje, asistencia técnica y desmontaje de equipamiento audiovisual en eventos vinculados a la estrategia de Fomento de San Sebastián en 2023, y en su caso, 2024, salvo los relacionados con el Mercado de Navidad y con el Producto Local.

Fomento de San Sebastián, con el objetivo de llevar a cabo todas las actuaciones de acuerdo a su estrategia, organiza diferentes actividades y eventos a lo largo del año en los que participan, de una manera u otra, empresas de los diferentes ámbitos de la ciudad, emprendedores/as, talento, jóvenes, ciudadanía, comercios, hostelería, centros de investigación y tecnológicos, productoras, etc. como podrían ser, las Ferias de Talento, la WeekINN Semana de la Innovación y el Premio San Sebastian Gipuzkoa Film Commission, además de otros eventos, de igual importancia.

De forma meramente orientativa, los eventos y actividades que previsiblemente se organizarán a lo largo de la duración del contrato, son los siguientes:

- 1 Feria de Talento: junio
- 1 Premio San Sebastián-Gipuzkoa Film Commission: Septiembre
- 1 WeekINN, Semana de la Innovación: Octubre (una semana entera).
- Eventos/actividades varias de menor volumen a lo largo del año

Estos eventos y actividades que se realizarán a lo largo de la duración del contrato, podrán ser focalizados hacia un público concreto o no y podrán estar liderados y organizados por Fomento en su totalidad, o en colaboración con otras entidades.

La organización de este tipo de eventos, así como la participación en los organizados por otras entidades, requiere de la realización de servicios de suministro en régimen de alquiler, montaje, asistencia técnica y desmontaje de diferente equipamiento audiovisual para los mismos.

Así pues, las actuaciones concretas que la empresa adjudicataria deberá realizar en la prestación del objeto del contrato, así como las especificaciones para su realización, son las siguientes:

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

Lanzamiento, seguimiento y cierre del Servicio

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y Fomento realizarán una **Reunión de Inicio de Servicio** donde Fomento le informará de la previsión de eventos a realizar, así como el tipo de servicio a realizar en cada uno de ellos. En esta **Reunión de Inicio de Servicio**, la empresa adjudicataria trasladará a Fomento el nombre de la persona interlocutora responsable que prestará el servicio y sus datos de contacto.

Se hace una estimación que como máximo se realizarán 30 eventos a lo largo de la duración del contrato, de cara a la previsión aproximada del número solicitudes de los servicios objeto de esta contratación que se realizará por parte de Fomento a la empresa adjudicataria.

Fomento se reserva el derecho de la realización de la totalidad de los eventos o de ningún evento, no teniendo obligación en el pago de indemnización alguna en el caso de no realizarse la totalidad de los eventos, parte de los mismos o ninguno.

En casos excepcionales, se dan evento como la Semana de la Innovación, en los que, para uno mismo, se podrán solicitar varios servicios solapados en diferentes ubicaciones o en la misma ubicación, dependiendo del evento concreto del que se trate.

Para la solicitud de cada servicio concreto, siempre que éstos tengan una duración de 1 o 2 días y requieran el Suministro, montaje, control y desmontaje en un único espacio, Fomento informará a la empresa adjudicataria, con 5 días hábiles como mínimo de antelación, de la organización o participación en un evento, las fechas exactas del mismo, su horario aproximado, así como el número exacto de unidades que de cada producto se requieren en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento, que podrá realizarse on line**. Este plazo podrá verse reducido previo contraste y acuerdo con la empresa adjudicataria.

En el caso del “Premio San Sebastián-Gipuzkoa Film Commision”, y dada la cercanía de su celebración, se informará a la empresa adjudicataria en cuestión, al día siguiente de la firma del contrato, independientemente de los días que falten para la celebración de este evento.

En el caso de eventos de mayor envergadura como son la Feria de Talento o la WeekINN, es decir, eventos de más de 2 días de duración y / o con la solicitud del Suministro, montaje, control y desmontaje en varios espacios diferentes, se informará a la empresa adjudicataria con 20 días naturales como mínimo de antelación al mismo, así como de las necesidades aproximadas de los servicios y duración de los mismos. Todo ello se planteará en la **Reunión de Puesta en Marcha de dichos Eventos**.

En la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento**, además:

- Se entregarán a la empresa adjudicataria todas las indicaciones relativas a la disposición detallada de cada elemento para el evento en cuestión.
- Se concretarán las fechas del suministro, en régimen de alquiler, así como se resolverá cualquier duda que pudiera surgir en relación con la prestación del servicio.
- Se concretarán las cantidades que de cada elemento o servicio se requiera de acuerdo al evento que proceda, de acuerdo a las necesidades concretas y se entregará toda la información para la correcta ejecución de los servicios objeto de esta contratación.

Durante el período previo a los eventos, se podrá requerir a la empresa adjudicataria con suficiente tiempo, la asistencia a cualquier reunión que se entendiera necesaria para la correcta consecución del objeto del contrato.

Una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de este contrato, se mantendrá una reunión de cierre en la que ambas partes realizarán una evaluación de los servicios prestados en todos los eventos requeridos, y se establecerán propuestas de mejoras para futuros servicios relacionados.

Plazos para el suministro, en régimen de alquiler, montaje, asistencia técnica y desmontaje de equipamiento audiovisual.

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que deberá realizar dicho servicio de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por Fomento en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento** o en una visita técnica a los espacios dónde se haya de realizar el evento en cuestión.

Así pues, la fase de montaje se deberá realizar de acuerdo a lo acordado y al evento del que se trate, la víspera del inicio del evento o el mismo día, y siempre de acuerdo a la distribución indicada por Fomento.

En relación con el “Premio San Sebastian Gipuzkoa Film Commission” que concretamente se realizará en el 2023, el evento tendrá lugar el miércoles 27 de septiembre de 2023 en el Salón Elcano del Hotel María Cristina y la duración del mismo será aproximadamente, de 11:30 a 12:30 horas. Se procurará hacer el montaje la víspera del evento. Si por cuestiones de ocupación del espacio, no se pudiera realizar, el montaje se hará el mismo día del acto teniendo que estar finalizado 2 horas antes del arranque del acto para que tras el montaje, se puedan hacer las pertinentes pruebas técnicas. Como ya se ha comentado anteriormente, los elementos y necesidades concretas, serán trasladadas a la empresa adjudicataria, en la **Reunión de Puesta en Marcha del Servicio**, tras la firma del contrato. Para este evento, en la edición 2024, cuando proceda, en una **Reunión de Puesta en Marcha de dicho evento** que se realice en 2024, se concretarán las condiciones del mismo, de acuerdo a la articulación de los servicios definida anteriormente.

En relación con la “Semana de la Innovación- WeekINN”, a título meramente informativo, la duración de la misma será de entre 5 y 7 días aproximadamente (fin de semana incluido). Todo el material deberá estar suministrado y debidamente montado al menos 2 horas antes del inicio de cada actividad, conforme a los permisos, condiciones y horarios de los espacios en los que se realizarán las actividades, y de acuerdo a la distribución indicada por Fomento.

En este caso, podrán coincidir de forma simultánea, distintas actividades (hasta 4) en el mismo horario y en espacios diferentes.

No obstante, las características concretas del evento, necesidades y demás información, será trasladada a la empresa adjudicataria, de acuerdo a lo indicado anteriormente y con el suficiente tiempo.

En relación con la duración de los eventos, de manera general, a título meramente informativo, la duración de los mismos podrá variar y la misma será trasladada a la empresa

adjudicataria en el **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento**. Cabe indicar, que la duración de los eventos es, previsiblemente, de 1 día, aunque podría darse el caso de que un evento sea de una duración superior o inferior, no sobrepasando en ningún caso los 7 días, como es el caso de la “Semana de la Innovación-WeekINN”, así pues, los importes propuestos por la empresa adjudicataria, deberán contemplar estas casuísticas y serán por evento. No obstante, las características concretas del evento, necesidades y demás información, será trasladada a la empresa adjudicataria, de acuerdo a lo indicado anteriormente y con el suficiente tiempo.

En todos los casos, para el desmontaje y retirada de los elementos objeto de esta contratación, se requerirá que la realización de esta tarea, sea una vez finalizada cada actividad o evento y conforme a los permisos, condicionantes de montaje que le sean trasladados por parte de Fomento en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento** y los horarios del espacio de cada evento, dependiendo del espacio de que se trate.

Será requisito que todo el espacio quede en perfectas condiciones, tal y como se encontró antes del montaje.

Los plazos establecidos por Fomento de San Sebastián en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento** serán de obligado cumplimiento.

Una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de este contrato, se podrá mantener una reunión de cierre en la que ambas partes realizarán una evaluación del servicio prestado en todos los eventos requeridos, y se establecerán propuestas de mejoras para futuros servicios relacionados.

Permisos de Ocupación

En el caso de que alguna de las actividades requiera de permisos municipales de ocupación de vía pública, será Fomento de San Sebastián quien, de acuerdo al evento del que se trate, tramitará los permisos de ocupación de vía pública correspondientes. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proveer de forma correcta la información y documentación que Fomento requiera para la solicitud de los permisos relativos a la Instalación de los elementos objeto de esta contratación, durante la edición del evento que corresponda y como parte de la prestación del servicio contenida dentro de los precios unitarios a facturar y que no podrá ser facturado como un concepto independiente.

De forma orientativa, entre otros, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización y entrega de la siguiente documentación:

- ✓ Certificado de correcto montaje emitido por personal técnico competente por cada elemento una vez instalado
- ✓ Documentación técnica que dé cuenta del material empleado, sus dimensiones, los sistemas de fijación, la resistencia al viento, el aforo máximo de dicho espacio, independiente al que Fomento indicará en el evento de acuerdo a los requerimientos que pudieran existir y un certificado en vigor M2 de reacción al fuego.
- ✓ Matricula, modelo y ficha técnica de los vehículos utilizados para el montaje y desmontaje.

En el caso de requerirse cualquier documentación adicional para la obtención de los permisos relacionados, esta será contrastada con la empresa licitadora para su realización, debiendo acordar la emisión de la misma entre ambas partes.

La documentación deberá de ser entregada por parte de la empresa adjudicataria, en un plazo inferior a 5 días hábiles tras la solicitud por parte de Fomento de San Sebastián.

Atención y Resolución de incidencias durante la duración del contrato

A lo largo de la prestación del Servicio, esto es, desde el comienzo del suministro y montaje hasta que se produzca el desmontaje y retirada de todos los elementos objeto de este contrato en los diferentes eventos, la empresa adjudicataria deberá tener una disponibilidad para la atención y resolución telefónica de cualquier incidencia relacionada con el objeto del contrato en horario de 8:30 a 18:00.

En el caso de incidencias de fuerza mayor justificada, por un defecto en el elemento instalado, así como aquellas que sucedan como consecuencia de las condiciones climatológicas o por motivos ajenos que puedan devenir en peligrosidad para los usuarios, dadas las características de los elementos a suministrar, la empresa adjudicataria deberá de tener un servicio de atención 24 horas.

En ambos casos, dado que esta atención, únicamente responderá a incidencias relacionadas con los elementos objeto de este contrato y no para la realización de servicios adicionales, en el caso de ser necesario, además de la atención telefónica inmediata, se requerirá que, en un plazo inferior a 30 minutos, la incidencia sea resuelta.

CONDICIONES TÉCNICAS

En la prestación del objeto del contrato, se requiere que la empresa adjudicataria preste los siguientes servicios sobre los elementos que se detallan a continuación:

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Equipo de sonido 800w: mesa de sonido (min 8 entradas), amplificación, 2 altavoces 12" con soporte) o similar:
A través de este servicio, la empresa adjudicataria deberá

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Micrófono inalámbrico de mano Sennheiser serie 500 G4 o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Micrófono inalámbrico diadema Sennheiser serie 500 G4 o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Micrófono inalámbrico solapa Sennheiser o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Atril metacrilato microfonado.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Distribuidor de medios con 18 salidas Canon o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Pantalla de LED. 3MM. Medidas 4,5 x 2,5 metros con electrónica y escalador o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Pantalla de LED. 3,9MM. 3,5 x 2 metros con electrónica y escalador o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Pantalla de LED. 3,9MM. 2,5 x 1,5 metros con electrónica y escalador o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Monitor LED de 22" con soporte de suelo elevable o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Monitor LED de 40" con soporte de suelo elevable o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Monitor LED de 55" con soporte de suelo elevable o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Monitor LED de 75" con soporte de suelo elevable o similar

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Monitor LED de 98" con soporte elevable o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Ordenador portátil I7 Windows con Microsoft Office o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Mezclador con fundidos y doble escalador para señales de vídeo digitales o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Mesa de realización de vídeo con entradas 8 SDI y 4 HDMI o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Ordenador torre i7 con 4 entradas SDI y licencia Wirecast PRO para streaming profesional o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Cámara de vídeo 4K con salida SDI + HDMI, con trípode o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Cámara DSLR Sensor CMOS de 35 mm con objetivo 70/200 y con gimbal o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler Emisor/receptor sdi-hdmi Cosmo 01 o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Maleta audioguía Sennheiser Infoport: 20 receptores con 20 auriculares desechables + 1 emisor petaca con diadema o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Emisor de mano Infoport o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Pupitre de interpretación Infoport SL para Infoport o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Maleta de 50 receptores digitales con 50 auriculares desechables o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Generador de 6.500W o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Set 2 focos de iluminación de 2.000W Ianiro con trípode 3 m o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Focos LED Spot 4x12W RGBWAUV, WDMX o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Equipo de megafonía al aire libre (10 bocinas 50w con amplificación 500w) con instalación o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Set DJ. 2 CDJ Nexus 2000 + Mesa Pioneer 900Nx2 o similar.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de Altavoz inalámbrico 10" con reproductor mp3 bluetooth y micro inalámbrico incorporado.

Asistencia técnica a lo largo de los eventos de un técnico de sonido/montaje.

Asistencia técnica a lo largo de los eventos de un técnico operador de cámara/realizador.

Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de materiales adicionales a los anteriores, que puntualmente sean necesarios, como complemento de los mismos

El servicio que la empresa adjudataria deberá prestar por cada concepto, contenido en los importes de adjudicación, es por evento. Previsiblemente, los eventos tendrán una duración aproximada de 1 día, aunque podría darse la situación en que el evento sea de una duración superior o inferior, no sobrepasando en ningún caso los 7 días de duración (como es el caso de la WeekINN y eventos de esta tipología como se ha descrito anteriormente), aunque el montaje y

desmontaje, de acuerdo a los plazos, podrán darse el mismo día del arranque del evento y tras su finalización, antes o después, de acuerdo a lo acordado entre ambas partes. Así pues, los importes propuestos por la empresa adjudicataria, deberán de contemplar estas casuísticas y serán por evento.

Por otro lado, cabe indicar que, en relación con el CONTROL que forma parte de los importes unitarios de los diferentes elementos objeto de esta contratación, este servicio es el relacionado con la puesta en marcha del elemento del que se trate, es decir, por cada elemento, la empresa adjudicataria deberá de realizar el suministro, montaje, control = puesta en marcha y desmontaje. La empresa adjudicataria deberá de dejar, dentro de los importes relacionados, todos los elementos en correcto funcionamiento. Dentro de estos importes, no estarán recogidos los servicios de asistencia técnicas durante los eventos, que Fomento pudiera o no requerir y que serán solicitados en cada caso de acuerdo a las necesidades, a la empresa adjudicataria, que deberá de prestarlos de acuerdo a los conceptos relacionados, **Asistencia técnica a lo largo de los eventos de un técnico de sonido/montaje y Asistencia técnica a lo largo de los eventos de un técnico operador de cámara/realizador** y por los importes de adjudicación propuestos por la misma.

ARTICULACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Fomento, de acuerdo al evento del que se trate, mantendrá una **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento**, en la que solicitará los productos que concretamente precise, así como toda la información anteriormente indicada.

Tras la solicitud, la empresa adjudicataria deberá elaborar un presupuesto concreto y detallado para dicho evento teniendo en cuenta toda la información y necesidades trasladadas por Fomento, teniendo en cuenta los importes de adjudicación de los elementos anteriormente descritos.

En el caso de requerirse algún material adicional y complementario, deberá también presupuestarse, como parte del Suministro, montaje, control y desmontaje en régimen de alquiler de materiales adicionales a los anteriores, que puntualmente sean necesarios, como complemento de los mismos, no teniendo obligación Fomento de su contratación con la empresa adjudicataria, en el caso de no estar conforme con su presupuesto, pudiendo en dicho caso, gestionarlo de acuerdo a lo que estime.

Una vez aprobado el presupuesto presentado para el evento concreto de acuerdo a todas las indicaciones, por parte de Fomento, la empresa adjudicataria deberá realizar el servicio de acuerdo a las indicaciones de Fomento y en los plazos convenidos.

En todos los casos, los servicios objeto de esta contratación, serán en el término municipal de Donostia – San Sebastián y ésta será por la totalidad o parte del material estimado y no vinculante indicado en la carátula.

En todos los casos, todos los costes relativos a los traslados u otros que pudieran existir, se encontrarán incluidos en los importes de los productos objeto de esta contratación y no podrá facturarse ningún concepto adicional.

En Donostia/San Sebastián a 6 de septiembre de 2023,



Marisol Garmendia Beloqui
Vicepresidente de Fomento de San Sebastián, S.A.