PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE DIFERENTES SOPORTES GRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA DE INNOVACIÓN Y TALENTO, A LA FILM COMMISION, MERCADO DE NAVIDAD Y OTROS EVENTOS NO RELACIONADOS CON EL PRODUCTO LOCAL DE FOMENTO EN 2022, Y EN SU CASO, 2023

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios de impresión y suministro de diferentes soportes gráficos y de comunicación para el desarrollo de eventos vinculados a la estrategia de innovación y talento, Film Commission, Mercado de Navidad y otros eventos no relacionados con el Producto Local de Fomento en 2022 y en su caso, 2023.

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, El Premio San Sebastián Film Commission y El Mercado de Navidad, además de otros eventos, de igual importancia.

De forma meramente orientativa, los eventos y actividades que previsiblemente se organizarán este 2022, son los siguientes:

- 1 Feria de Talento: 22 de junio de 2022
- 1 WeekINN, Semana de la Innovación: octubre 2022 (una semana entera)
- 1 Feria de Talento: noviembre 2022 (1 día)
- 1 Premio San Sebastián Film Commision: Septiembre 2022
- 1 Mercado de Navidad: Noviembre 2022 – enero 2023
- Eventos/actividades varias de menor volumen a lo largo del año 2022

Estos eventos y actividades que se realizarán a lo largo del año, 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 varios, como son los servicios de impresión y suministro de diferentes soportes gráficos y de comunicación.

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 material orientativo a suministrar por cada uno de ellos. En esta **Reunión de Inicio de Servicio,** la empresa adjudicataria trasladará a Fomento el nombre de la persona responsable que prestará el servicio y sus datos de contacto.

Se hace una estimación que como máximos se realizarán 30 eventos a lo largo del año 2022, y en su caso, otro máximo de 30 eventos para el 2023, de cara a la previsión aproximada del número solicitudes que de todo el material se realizará por parte de Fomento a la empresa adjudicataria, de acuerdo a los eventos ya mencionados.

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, como la Semana de la Innovación, se podrán realizar eventos de forma paralela y en distintos lugares a la vez.

Se informará a la empresa adjudicataria, con 10 días naturales como mínimo de antelación, de la organización o participación en un evento, las fechas exactas del mismo, así como el número de unidades que de cada producto se requieren y, con 5 días naturales como mínimo de antelación, se facilitará el diseño de los mismos para su realización, en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento.** En el caso de que el evento sea de menor envergadura y requiera de poco material, este plazo podrá ser reducido previo contraste con la empresa adjudicataria.

En esta reunión, además:

- Se concretarán las fechas exactas para las entregas de los materiales necesarios de acuerdo al evento del que se trate, 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 relativa a los diseños para la correcta ejecución de los servicios objeto de esta contratación.
- Se concretarán los lugares de entrega, donde, de acuerdo al evento del que se trate, la empresa adjudicataria deberá depositar el material procesado de acuerdo a las necesidades indicadas.

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 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.

A modo de ejemplo, en relación con la Feria de Talento de junio y de noviembre, la duración del mismo será de **1 día** (en el caso de la Feria de junio, se celebrará el miércoles 22 de junio de 2022 previsiblemente) y dada la ubicación de su realización, todo el material deberá ser suministrado, antes de las 20:00 horas del día previo al del evento Feria de Talento. En el caso de que éste fuera organizado en una ubicación diferente, las indicaciones concretas para la entrega, serían trasladadas y acordadas a la empresa adjudicataria en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento.**

En relación con la Semana de la Innovación, la duración de la misma será de entre 5 y 7 días aproximadamente (fin de semana incluido). Todo el material deberá estar suministrado, antes del comienzo de la misma y de acuerdo a las indicaciones acordadas en la Reunión de Puesta en marcha del evento en concreto.

Los plazos establecidos por Fomento de San Sebastián en las Reuniones de Puesta en Marcha de los Eventos, serán de obligado cumplimiento.

Atención y Resolución de incidencias durante la duración del contrato

A lo largo de la prestación del Servicio, 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.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la prestación del objeto del contrato, se requiere que la empresa adjudicataria realice el **Servicio de impresión y suministro de diferentes soportes para el desarrollo de las actividades vinculadas a la estrategia de Fomento,** de acuerdo a lo siguiente:

1. Cartelería A0:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar carteles de tamaño A0 impresos en 4+0 sobre cartón pluma de 5mm guillotinado. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

2. Cartelería A1:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar carteles de tamaño A1 impresos en 4+0 sobre cartón pluma de 3mm guillotinado. Las AAFF serán suministradas

por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

3. Cartelería A2:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar carteles de tamaño A2 impresos en 4+0 sobre papel de 135 gr guillotinado. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

4. Cartelería A3
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar carteles de tamaño A3 impreso en 4+0 sobre sobre papel estucado mate de 135 gr guillotinado. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

5. Cartelería A4:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar Carteles de tamaño A4 impresos en 4+0 sobre papel de 135 gr guillotinado. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

6. Cartelería A5:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar Carteles de tamaño A5 impresos en 4+0 sobre papel de 135 gr guillotinado. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

7. Roll ups:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar roll ups de medidas 85cms de ancho y 206 cms de alto en lona y con bolsa para su transporte. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

8. Totems:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar, soporte tipo toblerone, en cartón canal medio, medidas 50x50x50x200 cms, en 4 colores. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

9. Dípticos:
En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar dípticos en tamaño A5 cerrado, impreso a 4 colores y en papel de 200 gr estucado y guillotinados. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria en paquetes de como mínimo de 30 uds.

10. Acreditaciones:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar acreditaciones en tamaño 100x145 mm, impreso a 4 colores y en papel de 250 gr y guillotinadas. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria en paquetes de como mínimo de 50 uds.

11. Pegatinas:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar pegatinas de tamaño 79x79mm, en adhesivo mate, glasofonado mate 1 cara, a un color. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

12. Pack de Vinilos:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar un pack de 8 vinilos, concretamente, 2 unidades de cada una de las siguientes medidas: 1144x64 mm, 2364x64, 1220x87mm y 2440x84 mm. En material vinilo ultrapac para pegar en madera, impreso a 4 tintas. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

13. Diplomas:

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá suministrar diplomas de tamaño A4, impresos a 4+0 tintas sobre papel de Mohawk de 324 gr. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria en paquetes de como mínimo de 50 uds.

14. Carpetas tipo Fomento

Carpetas sin solapa formato abierto 44,5 x 31 cm, impresión 4+0 tintas en papel offiset edixion de 250 grs, entregándose en abierto con hendidura central para doblar. El número mínimo a solicitar en cada pedido, será de 1000 unidades.

15. Cheque PVC

Suministro de cheques en PVC, Cartón pluma, de medidas aproximadas de 59 cm x 30 cm, impresos cada uno de ellos con información relativa al importe del premio objeto del evento y la entidad beneficiaria del mismo. Las AAFF serán suministradas por Fomento San Sebastián. Estos productos, serán solicitados a la empresa adjudicataria por unidades.

16. Partida para nuevas necesidades

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar el Suministro de materiales de similar tipología que las anteriormente descritas. En estos casos, Fomento solicitará presupuesto del material que puntualmente requiera a la empresa adjudicataria aportando todas las características para su producción, además de requerimientos en cuanto a plazo y ésta deberá, en un plazo inferior a 24 horas, ofertar el producto solicitado, que no será puesto en marcha hasta el visto bueno del presupuesto relacionado. Para estos casos, se prevé que la empresa adjudicataria suministre los materiales con una rebaja del 5% respecto al PVP de dichos productos y cantidades.

ENTREGA DE LOS MATERIALES

Fomento, de acuerdo al evento del que se trate, en la **Reunión de Puesta en Marcha de un Evento**, solicitará los productos que concretamente precise y la empresa adjudicataria deberá producirlos y entregarlos de acuerdo a las indicaciones de Fomento y en los plazos convenidos.

En todos los casos, la entrega de los materiales será en el término municipal de Donostia – San Sebastián y ésta será por la totalidad o parte del material solicitado para el evento de referencia, no debiéndose hacer una distribución del mismo al público objetivo, aunque sí se podrá solicitar que el material, sea directamente entregado en el lugar del evento concreto del que se trate y en otra dirección.

Así pues, Fomento, de acuerdo al evento del que se trate, podrá solicitar a la empresa adjudicataria el suministro de la totalidad del material producido por cada evento, en como máximo, dos destinos diferentes, siendo uno de ellos, las oficinas de Fomento y la otra, previsiblemente, el lugar del evento, es decir, de forma general, parte de los materiales solicitados, deberán entregarse en cualquiera de las instalaciones que Fomento de San Sebastián tiene en el término municipal de Donostia / San Sebastián y el resto, en la propia ubicación en la que vaya a desarrollar el evento relacionado, siempre dentro del término municipal de Donostia / San Sebastián.

Gastos de Envío de las Entregas

En todos los pedidos de un importe igual o superior a 40 euros (IVA no incluido), los gastos de envío se entenderán incluidos dentro de los precios de los productos solicitados, no pudiéndose ser facturados como concepto adicional por la empresa adjudicataria. En el caso de pedidos por un importe inferior, la empresa adjudicataria podrá facturar los gastos de envío como concepto adicional.

Todos los envíos estarán comprendidos en el término municipal de Donostia / San Sebastián, y las entregas deberán estar acompañadas de su correspondiente albarán (número albarán, fecha, dirección de envío o centro, producto/material y cantidad).

En Donostia / San Sebastián a 3 de junio de 2022

FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A.
DONOSTIA SUSTAPENA, S.A.

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