

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE PUESTA EN VALOR DEL DESTINO GASTRONÓMICO Y TURÍSTICO DE SAN SEBASTIÁN EN COLABORACIÓN CON EL ECOSISTEMA LOCAL

ENMARcado EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU

1. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS SERVICIOS

El sector ocio turístico y gastronómico constituye uno de los sectores más activos y singulares de la vida económica de San Sebastián, como así lo reflejan los datos relativos tanto a la oferta de establecimientos empresariales y empleos, como a la demanda, ampliamente dimensionada gracias a un incremento sustancial de visitantes y turistas en los últimos años. Además de este rol económico, el turismo y la gastronomía constituyen embajadores de primer orden del estilo de vida, así como del conocimiento y dinamismo de la ciudad.

Este rol multidisciplinar que desempeñan el turismo y la gastronomía los convierte en palanca de oportunidad para amplificar la imagen de “marca” de San Sebastián combinando estas características por las que es tradicionalmente conocida, con el plano de ciudad inteligente, sostenible, científica e innovadora, a través de la promoción de acciones congresuales que aporten valor añadido en términos de imagen proyectada, sostenibilidad económica y mantenimiento del empleo en estos ámbitos.

En base a lo dispuesto en el párrafo anterior se considera necesario diseñar un plan interrelacionado de puesta en valor de San Sebastián (ciudad innovadora y de conocimiento) y su gastronomía (conectora de la tradición con la vanguardia), a través de la promoción de una actividad congresual y de eventos cualificada, mediante un proceso de concertación con los agentes del entorno y sensible a la realidad local.

En este sentido, el objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de asistencia técnica para el diseño y la elaboración del plan de puesta en valor del destino gastronómico y turístico de San Sebastián en colaboración con el ecosistema local, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.

Para ello, los **CONTENIDOS A DESARROLLAR** por la empresa adjudicataria en la presente contratación son los siguientes:

- A. ANÁLISIS DIAGNÓSTICO de la capacidad y “expertise” de la ciudad de San Sebastián en la organización de actividades congresuales y eventos de atracción gastronómica y turística que incluirá, entre otros, los siguientes apartados:

- A.1. Mapa de la oferta alojativa y de infraestructuras / recursos (espaciales, técnicos, humanos, logísticos) existentes y disponibles en San Sebastián, para la organización de actividades congresuales y eventos de atracción gastronómica y turística:
- A.2. Análisis de los eventos y congresos, gastronómicos y turísticos, organizados en San Sebastián (en los últimos 3 años), identificando los principales parámetros disponibles de los mismos. (A modo de ejemplo: entidad organizadora, presupuesto invertido, número de visitantes y procedencia, duración de la estancia, actividades extra congresuales realizadas, así como la información disponible sobre la huella medioambiental e impacto económico generado).
- A.3. Análisis de la estrategia promocional e imagen de marca de San Sebastián, como ciudad tractora de eventos congresuales gastronómicos, y turísticos
- A.4. Calendario de eventos y congresos programados y/o previstos en el ámbito gastronómico y turísticos en San Sebastián durante el periodo 2024-2026, identificando entidad organizadora, objetivo, público destinatario, presupuesto e impacto esperado.

B. PLAN DE PUESTA EN VALOR DEL DESTINO GASTRONÓMICO de San Sebastián a través de la promoción congresual, mediante la constitución y dinamización de mesas de trabajo en el marco de las líneas de trabajo que se desarrollen, con los agentes relevantes del ecosistema local. A este respecto, la adjudicataria:

- a) Identificará y propondrá a Fomento de San Sebastián (en adelante, FOMENTO) para su validación, una relación de agentes, entidades y expertos que conformarán las Mesas de Trabajo en las que se compartirán, de forma colectiva, las temáticas objeto de análisis y reflexión.
- b) Apoyará en la organización y coordinará la dinamización de dichas Mesas de Trabajo conforme a la calendarización, metodología y participación definidas que, en todo caso, deberá atenerse a lo establecido en los pliegos que rigen la licitación.
- c) La adjudicataria elaborará los materiales necesarios a nivel metodológico para el correcto desarrollo de las mesas de trabajo, así como aquellos materiales temáticos necesarios.

A este respecto la adjudicataria asume el compromiso expreso de desarrollar, entre otras, mesas de trabajo en las siguientes líneas temáticas:

Línea de trabajo 1 “Estrategia de atracción de eventos y congresos”: Valor diferencial de la ciudad de San Sebastián a la hora de atraer congresos y eventos y las posibles herramientas existentes a activar/desarrollar para mejorar y diversificar la atraktividad de la ciudad en este ámbito.

Línea de trabajo 2 “Tipología y sectores de los eventos objetivo” Identificación de los segmentos de promoción congresual que contribuyan a mejorar la visibilidad

gastronómica del destino, analizando el interés de promover y atraer congresos y eventos en el ámbito científico-tecnológico y empresarial. Identificación de los criterios de identificación/selección de los principales eventos, así como la identificación de los elementos necesarios para su atracción.

Estas líneas de trabajo, así como aquéllas otras que se acuerden en fase de ejecución del contrato, y sean validadas por FOMENTO, se documentarán en memorias informativas y propuestas de mejora en torno a la temática trabajada, debiendo ser tanto las memorias informativas como las propuestas de mejora entregadas a FOMENTO. Las referidas memorias deberán recoger los elementos trabajados en las mismas tales como objetivos, destinatarios, acciones, presupuesto e indicadores de medición del resultado/impacto esperado.

La adjudicataria deberá entregar a FOMENTO tanto las memorias informativas elaboradas como las propuestas de mejora en el plazo de una semana desde la finalización de todas las mesas de trabajo que, en su caso, se realicen.

La adjudicataria, para el desarrollo de las mesas de trabajo, podrá contratar a profesionales expertos reputados en la materia, asumiendo su coste dentro de los términos económicos de la presente contratación, siempre con el visto bueno previo de FOMENTO.

C. **PROPUESTA DE SELECCIÓN DE EVENTOS.** En base a las decisiones y conclusiones definidas en las Mesas de trabajo con los agentes, la adjudicataria identificará entre 10 y 12 eventos que, en el plazo de 5 años vista, cumplan con los criterios definidos y sean susceptibles de organizarse en la ciudad. La propuesta contendrá una ficha completa de cada evento, identificando, entre otros, la(s) edición(es) del evento con disponibilidad para ser organizada(s) en San Sebastián, requisitos, herramientas a desarrollar, y toda aquella información relevante que sea necesaria para poder atraer el evento a la ciudad.

D. Los entregables finales del trabajo desarrollado se concretarán en:

- Documento Informe de diagnóstico (A)
- Documento Proceso y conclusiones de las mesas de trabajo desarrolladas (B)
- Documento Propuesta de la selección de eventos (C)

Los plazos de entrega de los referidos documentos se acordarán, en fase de ejecución del contrato, entre la adjudicataria y FOMENTO y se recogerán por escrito. Dichos plazos serán vinculantes y, por lo tanto, la adjudicataria deberá cumplir los mismos. Asimismo, los documentos entregados deberán obtener la validación de FOMENTO.

METODOLÓGICAMENTE, la empresa adjudicataria:

- 1º. Recabará información primaria por propios medios o subcontratados (subcontratación referida a la recogida de datos) y secundaria acorde al contenido del encargo.
- 2º. Asistirá a las reuniones de seguimiento y coordinación que establezca FOMENTO, por

canales presenciales o virtuales; previa remisión a FOMENTO (con mínimo de 48 horas de antelación) de la documentación y versiones entregables que le hayan sido requeridas por FOMENTO.

3º. Presentará y entregará los documentos en formato compatible con Microsoft Office.

CRITERIOS AMBIENTALES DE EJECUCIÓN

Durante el servicio se deberán aplicar medidas para minimizar el impacto ambiental de la actividad.

- 1) La empresa adjudicataria deberá aplicar medidas para la reducción del impacto de los desplazamientos derivados del servicio. Por ejemplo, deberá minimizar los desplazamientos, haciendo uso preferente de comunicaciones telefónicas y electrónicas, así como de nuevas tecnologías (teleconferencia, videoconferencia); en los desplazamientos a realizar, se priorizarán los modos de movilidad no motorizados (peatonal, bicicleta) y se hará uso de transporte público siempre que sea posible, o, en su defecto, se priorizará el uso de vehículos propios con nulas o bajas emisiones de CO₂.
- 2) Todos los documentos de trabajo, incluidos los generados durante y al final del servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o similar. En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos, la adjudicataria deberá:
 1. Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades.
 2. Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo), y con proceso de blanqueo totalmente libre de cloro (TCF, PCF...).
 3. Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (excepto si fuera estrictamente necesario imprimir a color para su correcta interpretación), preferentemente a 2 páginas por cara, con la mínima encuadernación posible para facilitar su reciclaje.

En todo caso, las necesidades de impresión deberán aprobarse por la dirección de los trabajos.

- 3) La empresa adjudicataria deberá fomentar de la prevención de residuos (reutilización y reparación) y su correcta gestión para facilitar la reutilización y el reciclado, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S
IÑIGO OLAIZOLA
(R: B20003398)

Digitalki sinatuta
norenagandik: 44158497S
IÑIGO OLAIZOLA (R:
B20003398)
Data: 2025.02.19 09:02:03
+01'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente