



REGISTRO	
CONSEJO DE ESTUDIANTES EINA – UNIV. ZARAGOZA	
FECHA	12/02/2024
ENT. Nº	SAL. Nº 037-2024



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL FESTIVAL UNIVERSITARIO “SAN PEPE” EN ZARAGOZA, PARA LOS AÑOS 2024 Y 2025

1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato regulado por este pliego es la organización y explotación del festival universitario “San Pepe” en Zaragoza, para los años 2024 y 2025 (LIC-24002).

El adjudicatario deberá, a través de sus propios medios y con las peculiaridades que se señalan en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, organizar el evento, incluyendo el objeto la subcontratación de uso o puesta a disposición del espacio adecuado para su celebración, y la tramitación de la autorización del evento ante el Ayuntamiento de Zaragoza y resto de autoridades competentes.

2.- Descripción de los servicios

El adjudicatario deberá llevar a cabo los siguientes eventos, dentro de las franjas de fechas y horarios señalados a continuación:

1. Festival universitario SanPepe® en Zaragoza, año 2024
2. Festival universitario SanPepe® en Zaragoza, año 2025

2.1.- Fechas

A efectos de simplificar las expresiones de este Pliego, se tomará como fecha del evento aquella en la que dé comienzo el mismo. Es decir, para un evento que comience a las 11:30h del día 1 y finalice a las 01:30h del día 2, se tomará como fecha de referencia del mismo el día 1, y no el 2.

Los eventos se celebrarán en la fecha que la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza defina como festivo (viernes) del patrón “San José”. Para el año 2024, se realizará el día 15 de marzo, sin opción a modificación, y, para el año 2025, se atenderá a la fecha establecida por el calendario académico de la EINA una vez haya sido aprobado en Junta de Escuela.

2.2.- Horarios

Los eventos deberán comprender, como mínimo, desde las 11:00h hasta las 02:00h del día siguiente.

Se habilitará la posibilidad de que los miembros del comité organizador accedan al recinto con una anterioridad mínima de 3h antes del inicio de control de accesos.

2.3.- Emplazamiento

Los eventos deberán llevarse a cabo en un recinto, público o privado, dentro de la localidad de Zaragoza, que cumpla las condiciones establecidas en el presente pliego.

3.- Forma de prestación del servicio

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará en los términos previstos en este documento y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A continuación se detallan una serie de características que con las que deberá contar, como mínimo, el evento. El licitador no tiene la obligación de limitarse a estas, pudiendo introducir nuevos puntos y/o formatos para aportar una mejor calidad al evento, siempre y cuando se realice de forma consensuada con el Órgano de Contratación.

3.1.- Partes del evento

El evento contará con dos partes:

- 1º. *"Si Pepe Permite"*: Se dispondrá un área con capacidad de albergar a todos los asistentes con entrada en la que se permita el acceso con bebidas propias embotelladas en envases de plástico, habilitando venta de bolsas de hielo. Permanecerá abierta hasta, como mínimo, las 19:00h.
- 2º. *"San Pepe Fest"*: Se dispondrá una zona con capacidad de albergar a todos los asistentes, pudiendo ser la misma que la anterior, en el que se reproducirá música en directo y solamente se servirán bebidas y comidas en barras, garantizando el cumplimiento de la prohibición de consumir cualquier bebida o alimento externo.

3.2.- Características del espacio

El evento se realizará en un espacio cubierto de forma parcial o total, garantizando siempre una disponibilidad mínima de 0,4m² por persona durante todo el evento. Si hubiera una regulación que estipulase una mayor disponibilidad de espacio por persona, es decir, un criterio más restrictivo, se aplicaría esta en lugar de la relación anteriormente establecida.

El adjudicatario se encargará de contar con una infraestructura cubierta que pueda albergar, al menos, al 50% de los asistentes en caso de condiciones climatológicas adversas.

Se deberá disponer un número de servicios (WC) suficientes para la cantidad de asistentes prevista, distribuidos por todo el recinto, para evitar aglomeraciones en estas zonas.

En caso de recinto totalmente cerrado (no deseable), se habilitará un espacio exterior para fumadores que estará disponible durante ambas partes del evento, y estará situado a una distancia inferior a 50m del local principal, contando con una amplitud suficiente capaz de albergar al menos a la mitad de los asistentes previstos.

Los espacios deberán contar con elementos de delimitación – separación física.

3.3- Aforo

El adjudicatario garantizará que sus instalaciones y servicios son adecuados y están preparados para albergar un número mínimo de asistentes de:

- 2024: 9.000 pax.
- 2025: 12.000 pax.

Este número coincidirá con el aforo y número mínimo de entradas que se sacarán a la venta para cada evento.

3.4.- Seguridad, limpieza y servicios sanitarios

El adjudicatario elaborará un plan de seguridad, con servicio homologado, que hará llegar al órgano de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el PCAP. Dicho plan será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, garantizando en todo momento la seguridad íntegra en todo el recinto, interior y exterior, así como accesos, de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, se garantizará el cumplimiento de la legislación de seguridad vigente, informando de los detalles pertinentes a los cuerpos y fuerzas de seguridad que resulte necesario según se detalle en esta, con anterioridad a la celebración del evento.

El adjudicatario contratará, como mínimo, un servicio homologado de ambulancia y personal médico cuando se superen los 1.000 (mil) asistentes, así como el resto de infraestructura sanitaria que requiera la normativa.

Se contará con al menos un punto violeta al que se podrá acudir en cualquier momento del evento.

La correcta limpieza de los recintos y alrededores (si fuera necesario) quedará a cargo del adjudicatario, quedando el órgano de contratación exento de cualquier responsabilidad.

3.5.- Personal

El adjudicatario deberá contratar a su cargo, o bien a través de terceros:

- Los profesionales necesarios para cumplir con el plan de seguridad y control de accesos: jefes de seguridad, vigilantes, personal de admisión, etc.
- Personal de limpieza
- Personal técnico instalaciones
- Personal música y espectáculos
- Personal de servicio en barra

3.6.- Servicios adicionales

Guardarropa

El adjudicatario pondrá a disposición de los usuarios, con un pago extra simbólico, un servicio de guardarropa para que cubra, al menos, los siguientes elementos: abrigos y bolsos.

Espectáculo, música e iluminación

El adjudicatario montará un escenario para festivales, de tamaño adecuado y suficiente, en el que reproducirá música durante todo el evento, acompañada de efectos de iluminación, provisionado con equipos de sonido e iluminación de alta calidad, con una potencia suficiente para cubrir el área completa del evento, y un repertorio musical variado que incluya géneros populares y actuales.

Se debe contar con, mínimo, un DJ profesional que tenga experiencia en la animación de eventos universitarios y que pueda adaptarse a las preferencias musicales del público.

Se incluirán diferentes elementos de animación durante el evento, combinando música con actuaciones en directo, interacción con el público, coreografías, etc.

Objetos perdidos

El adjudicatario se encargará de la recogida de aquellos bienes personales que pudieran quedar en el espacio tras la finalización de los eventos, comunicando previamente a los asistentes las instrucciones para llevar a cabo la recuperación de estos tras el evento.

Actividades complementarias: cultura y entretenimiento

El adjudicatario deberá incluir en su proyecto y llevar a cabo una serie de actividades dentro de alguna de las siguientes categorías, durante el horario de mañana-tarde de los eventos:

- Cultural
- Entretenimiento
- Deportiva

Ejemplos: mesa fútbolín, atracción de feria, pelotas hinchables, concurso grupal disfraces.

El adjudicatario podrá establecer, si lo desea, la prohibición de introducir bebidas alcohólicas en el recinto acotado en el que se lleven a cabo estas actividades.

3.7.- Transporte

El adjudicatario se encargará de garantizar el servicio de transporte mediante autobuses y/o tranvías, públicos o privados, con las siguientes prestaciones mínimas:

- Servicio de ida y vuelta durante todo el evento, con refuerzos en las primeras y últimas horas del mismo.
- Recogida y vuelta en una ubicación céntrica de Zaragoza, hasta y desde las instalaciones del evento.

- Se garantizará siempre una adecuada frecuencia y aforo en los autobuses / tranvías, y por tanto una planificación, adecuada a las necesidades de cada momento.
- Se garantizará capacidad suficiente para evacuar a todos los asistentes que hayan contratado el servicio de autobús / tranvía sin generar aglomeraciones de espera superiores a 30 minutos.

El recinto deberá ser accesible mediante vehículo privado y taxi, con la posibilidad de estacionar dicho vehículo en una zona distinta a la de la parada de autobuses.

3.8.- Venta de entradas

La venta de entradas para ambos eventos se efectuará, en su totalidad, a través de una o varias plataformas de venta online, quedando explícitamente prohibida la venta física de entradas.

Todas las plataformas utilizadas para este fin deberán garantizar los estándares de seguridad exigibles por la legislación vigente en materia de ciberseguridad, protección de datos y defensa del consumidor, así como posibilitar el acceso en tiempo real a las cifras de venta por parte del órgano de contratación (se habilitará este servicio en todas las plataformas utilizadas).

El adjudicatario deberá habilitar un sistema de venta de entradas a través de la plataforma Nyxell (gestionada por Nyxellapp, SL, entidad colaboradora del Consejo de Estudiantes de la EINA). La venta de entradas a través de esta plataforma se habilitará en todos los tramos, y no se impondrá un límite sobre el aforo total definido.

El adjudicatario facilitará al Órgano de Contratación una relación de plataformas utilizadas para el proceso de venta, siempre con anterioridad a su puesta en marcha.

Los gastos de gestión o comisiones asociadas a la venta de entradas que imponga cada plataforma no podrán alterar ninguno de los precios definidos en el anexo de proposición económica cuantificable.

El cierre de venta de entradas tendrá lugar, como mínimo, 24h antes del comienzo de cada evento, o antes en caso de completar aforo. No se dispondrá de servicio de compra en taquilla física, pudiendo dejar abierta la compra de entradas telemáticas hasta una hora posterior a la de la apertura de accesos.

Los asistentes al evento deberán acreditar su mayoría de edad mediante un documento oficial con fotografía, junto con la entrada, para poder acceder al recinto. El adjudicatario se responsabilizará de realizar este control, pudiendo negar la entrada al recinto, sin posibilidad de reembolso, a cualquier persona incapaz de acreditar su mayoría de edad.

A todos los asistentes se les colocará o proporcionará una pulsera al canjear la entrada que permita la salida y el acceso, de nuevo, al recinto sin coste adicional.

3.9.- Servicios en barra y complementarios

El contrato final incluirá una relación específica de bebidas y productos de alimentación ofertados.

El servicio en barra se ofrecerá durante todo el evento, contando con bebidas alcohólicas y no alcohólicas, así como un número de barras y personal a su cargo suficiente para atender las necesidades de los asistentes.

Durante la parte "*Si Pepe Permite*", se podrá optar por prescindir del servicio de bebidas, pero no de comidas, y se deberá incluir un servicio adicional de venta de hielos.

Durante todo el evento, se deberá ofertar servicio de comida en barras específicas, "food-trucks", o similares.

3.10.- Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra, como mínimo, los posibles daños a terceros, accidentes o lesiones que puedan derivarse de la realización de los eventos universitarios. Este seguro deberá tener una cobertura adecuada y estar vigente durante todo el período de la concesión.

3.11.- Imagen, difusión y publicidad

El adjudicatario asumirá la gestión integral de la difusión y publicidad del evento, en los términos establecidos por el Consejo de Estudiantes, a menos que el órgano de contratación requiera lo contrario en algún momento del proceso, así como el diseño de la imagen de marca de los eventos.

Todos los elementos audiovisuales y de marca del evento que se elaboren en el marco del presente contrato, por parte del adjudicatario o entidades subcontratadas, pasarán a formar parte de la propiedad intelectual del Consejo de Estudiantes, obteniendo este plenos derechos de uso, modificación y comercialización. Las redes sociales creadas y/o gestionadas para los eventos serán, de igual forma, propiedad del Consejo de Estudiantes, aunque el adjudicatario asuma su gestión y responsabilidad plena durante la duración el contrato.

El adjudicatario facilitará al Consejo de Estudiantes los archivos originales editables de los diferentes diseños que se elaboren.

Cualquier nota de prensa y declaración al respecto de los eventos será consensuada previamente con el Consejo de Estudiantes. Preferiblemente, se realizarán desde el propio Consejo.

Queda prohibido el uso de la imagen y/o producción del evento para la promoción de cualquier otra marca comercial y/o evento propio o vinculado al adjudicatario, así como la publicidad de marcas y/o eventos externos sin una contraprestación económica, en especie, o acuerdo validado por el Órgano de Contratación.

4.- Comisión Mixta

Se creará una Comisión Mixta para la organización de cada evento, cuyas sesiones quedarán válidamente constituidas cuando concurren al menos la mitad de sus miembros, con la siguiente composición:

- Presidente/a:
 - Vicepresidente/a con competencias en organización de eventos del Consejo de Estudiantes (Titular), Presidente/a del Consejo de Estudiantes (Suplente).
- Vocales:
 - Cuatro personas designadas por la entidad adjudicataria (dos titulares y dos suplentes).
 - Cuatro personas designadas por el Consejo de Estudiantes (dos titulares y dos suplentes).
- Secretario/a de la comisión (con voz, pero sin voto):
 - Secretario/a General del Consejo de Estudiantes (Titular), Tesorero/a del Consejo de Estudiantes (Suplente).

Podrán asistir a las reuniones de la comisión mixta miembros externos a la misma, por invitación expresa del Presidente, bajo propuesta de cualquier miembro. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos.

Son funciones de la Comisión Mixta:

- i. Tomar decisiones y realizar seguimiento en el ámbito de la planificación y organización de los eventos, que afecten a su desarrollo.
- ii. Tomar decisiones y realizar seguimiento en el ámbito de la imagen, diseño y publicidad de los eventos.

Las sesiones de la Comisión serán convocadas por el/la Secretario/a, a instancias de cualquiera de sus miembros, con el visto bueno del/de la Presidente/a.

5.- Control de la prestación

Los servicios contratados serán objeto de control y vigilancia por el responsable del contrato, estando obligado el contratista a facilitar toda la documentación e información requerida.

El Consejo deberá tener voto y ser conocedor de toda la toma de decisiones, planos e información relativa al evento en todo momento. Deberán ser sometidas a votación de la Comisión Mixta aquellas decisiones que supongan una reducción superior al 20,01% sobre presupuesto total del evento.

6.- Disposición adicional de referencias de género

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica, tanto en femenino como en masculino, con estricta igualdad a todos los efectos.

Y, para que conste a los efectos oportunos, se expide la presente, a fecha de firma electrónica:



Consejo de Estudiantes
**Escuela de
Ingeniería y Arquitectura**
Universidad Zaragoza

Fdo.: **Dña. Lucía López Díez**
Tesorera del Consejo de Estudiantes de la EINA

Documento firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.