PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRA DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATATACIÓN, POR LOTES, DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, COORDINACIÓN, TRADUCCIÓN, IMPRESIÓN y COMERCIALIZACIÓN PUBLICITARIA DE LAS PUBLICACIONES TURÍSTICAS PARA SAN SEBASTIÁN TURISMO-DONOSTIA TURISMOA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de diseño, maquetación, coordinación, traducción, impresión y comercialización publicitaria de publicaciones turísticas para SAN SEBASTIÁN TURISMO - DONOSTIA TURISMOA, S.A. (en adelante, indistintamente, entidad contratante o Donostia San Sebastián Turismo).

El contrato se divide en los siguientes lotes:

- Lote 1: Guía turística de la ciudad de nombre “Ongi etorri”
- Lote 2: Mapa turístico de la ciudad de Donostia / San Sebastián
- Lote 3: Publicaciones para Tarjetas Turísticas
- Lote 4: Otras publicaciones

Los concretos servicios a prestar en relación con cada lote (entre los señalados en el párrafo primero) son los que se enuncian a continuación en el presente documento.

Para la prestación de los servicios objeto de licitación, los licitadores deberán partir de las publicaciones que se encuentran accesibles en la siguiente página web: https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021**. Siendo así, deberán ofertar sus propuestas teniendo a la vista dichas publicaciones y lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.**

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

2.1. LOTE 1: Guía turística de la ciudad de nombre “Ongi etorri”

- DESCRIPCIÓN

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización de contenido, traducción e impresión y comercialización publicitaria de la guía turística de la ciudad de nombre “Ongi Etorri” de forma anual.

Los cambios u actualizaciones serán indicados y coordinados por la entidad contratante.

Cada año se realizan cambios de portada y mejoras en el diseño gráfico de la guía.

Anualmente, será necesario la revisión y actualización de los datos de los socios de la entidad contratante. Las empresas socias, unas 350, se encuentran divididas en secciones dentro de la guía, en diferentes capítulos.

La propuesta de diseño gráfico incluirá mejoras gráficas, diseño de portadas, realización de mapas, ilustraciones, producción de gráficos, material fotográfico, etc.

El desarrollo de nuevas secciones conlleva el desarrollo íntegro del contenido, según las indicaciones de la entidad contratante.

La entidad contratante marcará los objetivos, o las necesidades del mismo, pero el desarrollo de textos, títulos, mapas, gráficos, fichas, etc. recaerá en el contratista.

Al contratista se le podrá pedir la conceptualización de nuevos contenidos y/o secciones, en función de la estrategia y necesidades de la entidad contratante, si fuera necesario.

Desarrollo y actualización de secciones, textos, fotos (selección para posterior compra, gestión de permisos de fotografías con terceros).

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

La guía deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga guía actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido de la guía se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **NÚMERO DE EDICIONES – IDIOMAS**

Se diseñará e imprimirá 6 versiones de la guía, una en cada uno de los idiomas. Idiomas: Castellano, euskera, inglés, francés, catalán, alemán.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido, cambios y / o modificaciones se traducirá y se maquetará a otros 5 idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

La propuesta del licitador deberá mantener formato **arrevistado**.

N.º páginas: 112 páginas aproximadamente, que podrán variar o modificarse según las necesidades del servicio en un máximo del 10%.

Tamaño final: 148 mm ancho x 230 mm alto. Podrán modificarse en la oferta.

Cubierta 4 páginas a cuatricromía en ambas caras barniz.

6 versiones: 5 cambios de 4 colores ambas caras.

- **CONTENIDO**

La guía "Ongi Etorri" recoge en diferentes apartados todos los planes y recursos históricos de la ciudad y sus alrededores.

Donostia San Sebastián Turismo, se reserva el derecho de ampliar, reducir o cambiar secciones.

En la actualidad, la guía cuenta con las siguientes secciones:

- Índice
- Introducción
- Decálogo turista responsable
- Historia de la ciudad
- 3 Rutas a pie
- Imprescindibles
- ¿Qué hacer? / Planes: divididos por tipologías de tipo de viajero, teniendo en cuenta los atractivos de la ciudad. Planes gastronómicos, culturales, deportivos, familia, noche, compras, idiomáticos, etc.
- Alrededores
- Alojamientos
- Agencias y Guías
- Información Práctica:
    - Mapa ciudad
    - Mapa Parkings
    - Horarios / precios de las principales atracciones turísticas
    - Mini Diccionario Euskera

Textos: Conceptualización, desarrollo, corrección.

Socios: Elaboración de fichas para los socios, cada socio deberá aparecer con texto, fotografía, nombre, datos de contacto, etc. agrupados por secciones.

Diseño de la guía completa: Portada, contraportada, división en secciones.

Fotografías: Donostia San Sebastián Turismo, proveerá de las fotos de los socios, para sus secciones. Para el resto de la guía se valorará la cantidad y calidad de las fotografías que pueda ofrecer el proveedor en la documentación a incluir en el Sobre 2.

Una vez diseñada la guía, se maquetará en 6 idiomas.

La empresa se encargará de coordinar la traducción e imprenta, siendo responsable del documento final a entregar.

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Papel: La guía actual consta de una cubierta estucado brillo de 170 gr/m2. Interior estucado brillo de 80 gr/m2.

Uso del papel: Papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

Tipo de papel actual podrán modificarse en la oferta

Encuadernación: Rústica Fresada

Se realizará una única tirada anual de cada uno de los idiomas.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar en cajas de 100 unidades por cada caja.

Las cajas deberán ir rotuladas, con pegatinas con la siguiente información visible:

- Titulo guía
- Idioma
- Unidades por cada caja
- Fecha de entrega

Lugar de entrega:

GUREAK MARKETING-TIPSA
Polígono Lanbarren
Arkotz Kalea, 7 Oiartzun 20180 Gipuzkoa

- **FECHA DE ENTREGA**

En el caso de la guía de 2022, el plazo de entrega se fijará de común acuerdo entre ambas partes en función de la fecha de adjudicación del contrato.

En el 2023 la fecha de entrega de la guía física deberá ser la primera semana de enero.

Para poder desarrollar el trabajo en los plazos determinados, se solicitará un calendario estimativo de trabajo por parte del contratista a presentar en la propuesta técnica.

- **COMERCIALIZACIÓN PUBLICITARIA DE LA GUÍA**

La empresa adjudicataria deberá encargarse de comercializar publicitariamente la guía de Donostia San Sebastián Turismo.

Se establece un espacio máximo de mancha o anuncios publicitarios similar a la guía editada en diciembre 2019. Un máximo de unas 12 páginas de publicidad, dividida en diferentes formatos.

Las tarifas con los precios de publicidad por tipo de formato se encuentran en el https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021, junto a las publicaciones y el manual de marca.

Tendrán prioridad a la hora de adquirir los espacios publicitarios las empresas socias de Donostia San Sebastián Turismo, y en todo caso se deberá contar con el previo visto bueno de Donostia San Sebastián Turismo

Las empresas socias tendrán un descuento de un 10% sobre las tarifas publicitarias respecto a empresas no socias.

Donostia San Sebastián Turismo recibirá un 80% del importe conseguido y la empresa adjudicataria un 20%.

Donostia San Sebastián Turismo facturará al anunciante final el 100% del importe contratado y la empresa adjudicataria facturará a la entidad contratante por el 20% del importe facturado en concepto de comisión. San Sebastián Turismo facturará a los clientes una vez la empresa adjudicataria adjunte el listado de las empresas con los espacios y tarifas contratadas, así como con su información fiscal y modo de facturación. Una vez facturado, se informará al licitador para que proceda a la facturación del 20% correspondiente de la cantidad total en concepto de comisión.

2.2. LOTE 2: Mapa turístico de la ciudad Donostia / San Sebastián

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, traducción, impresión y comercialización publicitaria del mapa turístico de la ciudad de Donostia / San Sebastián.

Desarrollo de un mapa turístico de la ciudad de Donostia / San Sebastián.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro del mapa turístico de la ciudad de Donostia / San Sebastián, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Comercialización de espacios publicitarios.
- Impresión y entrega de los mapas, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse el mapa anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido que debe mostrar el mapa con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El mapa deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga mapa actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del mapa se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **NÚMERO DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán dos ediciones diferenciadas por idiomas divididas de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

La empresa presentará su formato de mapa tomando como referencia el contenido del mapa actual, pero pudiendo presentar otros tamaños, formatos y / o plegado.

- **CONTENIDO**

En la actualidad, el mapa cuenta con el siguiente contenido:
Diseños de portada y contraportada
Listado de monumentos y principales puntos de interés de la ciudad.
Módulos de publicidad.
Información y contacto de la oficina de turismo.

El mapa deberá contener todo el contenido actual. El mapa propuesto por la empresa licitadora deberá respetar todas las referencias a puntos de interés y monumentos a visitar listados en el actual mapa; deberá respetarse el contenido de los puntos a visitar.

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Dependiendo del tipo de mapa, tamaño, diseño, plegado, etc. se podrán presentar diferentes tipos de papel, gramaje, etc.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

Se divide la impresión del número de mapas en un máximo de dos tiradas anuales de cada una de las dos ediciones.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegado o embolsado en paquetes de 100 unidades.

Estos paquetes serán entregados en cajas que deberán ir rotuladas, con pegatinas con la siguiente información visible:

- Titulo publicación
- Idiomas
- Unidades por cada caja.
- Fecha de entrega

Lugar de entrega:
GUREAK MARKETING-TIPSA

Polígono Lanbarren
Arkotz Kalea, 7 Oiartzun 20180 Gipuzkoa

- **FECHA DE ENTREGA**

Fechas aproximadas: marzo y julio en función del stock de material.

- **COMERCIALIZACIÓN PUBLICITARIA DEL MAPA TURISTICO**

La empresa deberá encargarse de comercializar publicitariamente el mapa de Donostia San Sebastián Turismo.

Se establece un máximo de 4 anunciantes para el mapa de la ciudad.

Las tarifas con los precios de publicidad por tipo de formato se adjuntan a continuación y están basados en las tarifas actuales, según la tirada de los mapas a imprimir y el número de anunciantes. https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Tendrán prioridad a la hora de adquirir los espacios publicitarios las empresas socias de Donostia San Sebastián Turismo, y en todo caso se deberá contar con el previo visto bueno de Donostia San Sebastián Turismo

Las empresas socias tendrán un descuento de un 10% sobre las tarifas publicitarias respecto a empresas no socias.

Donostia San Sebastián Turismo recibirá un 80% del importe conseguido y la empresa adjudicataria un 20%.

Donostia San Sebastián Turismo facturará al anunciante final el 100% del importe contratado y la empresa adjudicataria facturará a la entidad contratante por el 20% del importe facturado en concepto de comisión.

San Sebastián Turismo facturará a los clientes una vez la empresa adjudicataria adjunte el listado de las empresas con los espacios y tarifas contratadas, así como con su información fiscal y modo de facturación. Una vez facturado, se informará al licitador para que proceda a la facturación del 20% correspondiente de la cantidad total en concepto de comisión.

2.3. LOTE 3: Publicaciones para Tarjetas Turísticas

1. Flyer SS Card/ Basque Card
2. Mapa -SS Card
3. Mapa Basque Card

1. Flyer SS Card/ Basque Card

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización de contenido, traducción e impresión de la publicación flyer SS CARD/ BASQUE CARD.

Folleto con una información básica de las tarjetas de la ciudad.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro del flyer SS CARD / BASQUE CARD, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de los flyers, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse el flyer anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido del flyer con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El flyer deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga flyer actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del flyer se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán dos ediciones diferenciadas por idiomas divididos de la siguiente manera: euskera/ francés/ y castellano / inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

Flyer o díptico siempre plegado en 100 x 210 mm*.

*Estas medidas no podrán modificarse por exigencia del servicio de expositor de la oficina de Turismo.

- **CONTENIDO**

El contenido de la publicación es el siguiente:

- Nombre de las tarjeras
- Pequeño texto descriptivo
- Precio de las tarjetas
- Principales ventajas
- Modo de compra
- Dirección oficina
- Logos de las entidades colaboradoras

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Papel offset Cocoon extra blanco de 140 grs o similar en características y gramaje.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Angel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

Se realizará una única tirada anual de cada uno de las dos ediciones.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegada y en tamaño/ formato indicado. Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas)

Lugar de entrega: Oficina de Turismo de Donostia / San Sebastián.

- **FECHA DE ENTREGA**

Semana anterior a Semana Santa

2. Mapa -SS Card

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización de contenido, traducción e impresión de la publicación SAN SEBASTIAN CARD.

La publicación Mapa SS Card describe la tarjeta turística SS Card y sus beneficios o descuentos en transporte, así como en las empresas adheridas a la misma, y la ubicación de las empresas en un mapa.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro del Mapa SS Card, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de los mapas, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse el mapa anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido del mapa con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El mapa deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga del mapa actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del mapa se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán dos ediciones diferenciadas por idiomas divididos de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

La empresa presentará su formato de mapa tomando como referencia el contenido del mapa actual, pero pudiendo presentar otros tamaños, formatos y / o plegado.

- **CONTENIDO**

La publicación contendrá la descripción de la tarjeta, uso del transporte público, viajes, tipos de trayecto, etc. descuentos en las empresas socias o adheridas a la tarjeta.

- Nombre de las tarjeras
- Pequeño texto descriptivo
- Precio de las tarjetas
- Principales ventajas en trasporte
- Ventajas y descuentos de las empresas adheridas a la tarjeta SanSebastián Card
- Mapa de ubicación de las empresas
- Mapa del transporte con sus ventajas
- Modo de compra
- Dirección oficina
- Logos de las entidades colaboradoras

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Se podrá proponer otro tipo de papel diferente al actual en la propuesta en función del diseño, formato del folleto, plegado, etc.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Angel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalemnte. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

Se realizará una única tirada anual de cada uno de las dos ediciones.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegada y en tamaño/ formato indicado. Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas).

Lugar de entrega:
GUREAK MARKETING-TIPSA
Polígono Lanbarren-Arkotz Kalea, 7
Oiartzun 20180 Gipuzkoa

- **FECHA DE ENTREGA**

Semana anterior a Semana Santa

3. Mapa Basque Card

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño y actualización de contenidos anual para la publicación BASQUE CARD.

La publicación Mapa Basque Card describe la tarjeta turística Basque Card y sus beneficios o descuentos en transporte, así como en las empresas adheridas a la misma, y la ubicación de las empresas en un mapa.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro del Mapa BASQUE CARD, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de los mapas, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse el mapa anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido del mapa con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El mapa deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:

https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga del mapa actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del mapa se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán dos ediciones diferenciadas por idiomas divididos de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

La empresa presentará su formato de mapa tomando como referencia el contenido del mapa actual, pero pudiendo presentar otros tamaños, formatos y / o plegado.

- **CONTENIDO**

La publicación contendrá la descripción de la tarjeta, uso del transporte público, viajes, tipos de trayecto, etc. descuentos en las empresas socias o adheridas a la tarjeta.

- Nombre de las tarjeras
- Pequeño texto descriptivo
- Precio de las tarjetas
- Principales ventajas en trasporte
- Ventajas y descuentos de las empresas adheridas a la tarjeta Basque Card
- Mapa de ubicación de las empresas
- Mapa del transporte con sus ventajas
- Modo de compra
- Dirección oficina
- Logos de las entidades colaboradoras

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Se podrá proponer otro tipo de papel diferente al actual en función del diseño, formato del folleto, plegado, etc.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

Se realizará en una tirada anual.

- **ENTREGA**

En Formato digital, se entregarán dos PDF por versión, un PDF en alta resolución otro en baja resolución apto para poder ser colgado en la web de la entidad contratante.

Las unidades impresas, se entregarán siempre plegadas y en el tamaño / formato indicado.
Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas).

Lugar de entrega:
GUREAK MARKETING-TIPSA
Polígono Lanbarren-Arkotz Kalea, 7
Oiartzun 20180 Gipuzkoa

- **FECHA DE ENTREGA**

Semana previa a Semana Santa.

2.4. LOTE 4: Otras publicaciones

Otras publicaciones

El trabajo consiste en la revisión, actualización de contenido, diseño, maquetación, coordinación, traducción e impresión de las siguientes publicaciones que se detallan a continuación.

Los cambios u actualizaciones serán indicados y coordinados por Donostia San Sebastián Turismo.

PUBLICACIONES

1. Local Activities
2. Mapa/ guía Alojamientos
3. Agenda anual de eventos
4. Agenda navidad

5. Actualización de la memoria anual de la entidad contratante.

1. Local Activities

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación y actualización, traducción e impresión del folleto con la descripción de productos y servicios de la entidad contratante y de socios de la entidad, que se venden en oficina y en venta online. Aparecen agrupados por temática.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro de la publicación Local Activities, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de los folletos, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse el folleto anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido del folleto con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El folleto deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga del folleto actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del folleto se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán una única edición con los cuatro idiomas: euskera/ castellano/ francés/ inglés.

Si el licitador planeta la modificación de realizar dos ediciones los idiomas se agruparán de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

Folleto plegado siempre en las siguientes medidas-. plegado en 100 x 210 mm*.

*Estas medidas no podrán modificarse por exigencia del servicio de expositor de la oficina de Turismo.

- **CONTENIDO**

El folleto contendrá una pequeña descripción de los productos que Donostia San Sebastián Turismoa tiene a la venta en su oficina, con los siguientes apartados:

- Nombre de la visita/ o producto
- Descripciones
- Fotografías de los productos
- Precio
- Idiomas
- Forma de compra
- Dirección oficina
- Logotipos entidades

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Papel offset Cocoon extra blanco de 140 grs o similar, acabado mate.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

La impresión del folleto de Local Activities se realizará en dos tiradas al año.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegada y en tamaño/ formato indicado. Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas).

Lugar de entrega: Oficina de Turismo de Donostia / San Sebastián.

- **FECHA DE ENTREGA**

Fecha de entrega: Primera entrega semana santa y segunda en julio.

2.Mapa/ Guía Alojamientos

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización de contenido, traducción e impresión del mapa/ guía de alojamientos que contiene un listado de los alojamientos socios de la entidad contratante agrupados por barrios y categoría y la ubicación en un mapa de los mismos.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro del Mapa/guía de Alojamientos, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de los mapas, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse anualmente, portada, contraportada y los cambios o modificaciones necesarios por el cambio de socios.

La entidad contratante indicará el listado de los socios con sus datos actualizados.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

El mapa/guía deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga del mapa/ guía actual:

https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido del mapa/guía se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán una única edición con los cuatro idiomas: euskera/ castellano/ francés/ inglés.

Si el licitador planeta la modificación de realizar dos ediciones los idiomas se agruparán de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

El formato actual es un formato plegado en A5 vertical.

Podrán presentarse otro formato de diseño y plegado al actual.

- **CONTENIDO**

El contenido es el siguiente:

- Portada, contraportada, barrios, alojamientos por barrios ordenados por categorías, texto descriptivo del barrio con fotografía.
- Nombre del establecimiento
- Categoría
- Dirección/ web
- Capacidad, etc.
- Mapa con la ubicación de los establecimientos.
- Dirección oficina
- Logos de las entidades

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

La impresión del folleto se hará en una tirada al año.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegada y en tamaño/ formato indicado. Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas).

Lugar de entrega: Oficina de Turismo de Donostia / San Sebastián.

- **FECHA DE ENTREGA**

Fecha entrega: 1ª semana de enero.

3. Agenda Anual

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización del contenido y traducción de la agenda anual de actividades anuales de la ciudad que contiene una descripción de los principales actos culturales, deportivos de la ciudad. Se describen con un titular, breve texto e imágenes.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro de la agenda anual, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.

Deberá actualizarse la agenda anualmente.

Donostia San Sebastián proveerá el contenido de la agenda con la actualización de fechas, lugares, etc.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

La agenda deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga de la agenda actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido de la agenda se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán cuatro ediciones cada una en su idioma: euskera/ castellano/ francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

Se realiza únicamente en formato digital.

El formato actual es un A5. Horizontal.

Dividido en 18 páginas, aproximadamente, conteniendo portada, contraportada, introducción, índice, y la agenda mes a mes de la ciudad.

Podrán presentarse variaciones / mejoras del diseño y formato actual.

- **CONTENIDO**

El contenido de la agenda es:

- Nombre de la actividad

- Breve texto descriptivo
- Lugar /Precio
- Imagen
- Dirección web ampliar información, etc.
- Dirección oficina
- Logos de las entidades

- **FORMA DE ENTREGA**

En Formato digital, se entregarán dos PDF por versión, un PDF en alta resolución en caso de imprenta otro en baja resolución apto para poder ser colgado en la web de DSS Turismo.

Se tratará de un PDF interactivo donde se podrá clicar el índice y llegar así al contenido exacto que interese al usuario.

- **FECHA DE ENTREGA**

Primera semana de enero.

4. Agenda Navidad

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión y actualización del contenido, traducción e impresión de la agenda de navidad que contiene una pequeña descripción de los principales actos culturales y festivos que tienen lugar en la ciudad y sus alrededores durante la época navideña. Se describen con un pequeño texto e imágenes.

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro de la Agenda de Navidad, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.
- Coordinación con imprenta.
- Impresión y entrega de las agendas, tanto física como digitalmente.

Deberá actualizarse la agenda anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo indicará el contenido de la agenda con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

La agenda deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga de la agenda actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido de la agenda se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se editarán dos ediciones diferenciados por idiomas divididos de la siguiente manera: euskera/ castellano y francés/ inglés.

El contenido se desarrollará en castellano. Una vez cerrado el contenido con sus cambios y modificaciones se traducirá a otros idiomas.

La empresa coordinará los cambios en cada uno de los idiomas, las traducciones y su coordinación en caso de nuevos contenidos, cambios, etc.

- **FORMATO**

El formato actual es A5 Horizontal.

Dividido en 20 páginas por idioma conteniendo; portada, contraportada, introducción, índice, y la agenda de la ciudad y del territorio en las fechas navideñas.

El licitador presentará en su oferta el formato que estima más conveniente.

- **CONTENIDO**

Portada, contraportada, introducción, índice, y la agenda de actividades agrupadas por los siguientes apartados:

- Nombre de la actividad
- Pequeño texto descriptivo
- Lugar /Precio
- Imagen
- Dirección web ampliar información, etc.
- Dirección oficina

- Logos de las entidades

- **TIPO DE PAPEL E IMPRESIÓN**

Papel offset Cocoon extra blanco, gramaje en función de la paginación.

Se podrá proponer otro tipo de papel diferente al actual en función del diseño, formato del folleto, plegado, etc.

Uso del papel: papel reciclado, totalmente libre de cloro y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Angel Azul o equivalente. Si se opta por papel no reciclado, este será ecológico y cumplirá con los criterios de las ecoetiquetas Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Dicho papel será preferentemente libre de cloro.

La impresión del folleto se realiza en una sola tirada.

- **FORMA DE ENTREGA**

El trabajo final se entregará en formato papel y en formato digital, en PDF en alta y baja resolución, para ser utilizado en web y otros soportes digitales.

En formato papel la publicación se deberá entregar plegada y en tamaño/ formato indicado. Se entregarán en tacos de 100 unidades (con gomas).

Lugar de entrega: Oficina de Turismo de Donostia / San Sebastián.

- **FECHA DE ENTREGA**

Fecha de entrega: Noviembre.

5. Memoria Anual de Donostia San Sebastián Turismo

- **DESCRIPCIÓN**

El servicio consiste en el diseño, maquetación, coordinación, revisión, actualización de contenido y traducción de la memoria anual que contiene el resumen de lo realizado durante el año por la entidad contratante y el balance turístico del destino (con numerosos gráficos y tablas de datos).

El trabajo consistirá en el desarrollo íntegro Memoria anual, adaptación a varios formatos e idiomas. A título orientativo y no limitativo, la prestación del servicio comprenderá las siguientes tareas:

- Coordinación y revisión de todos los cambios anualmente.
- Coordinación de traducciones.

Deberá actualizarse la memoria anualmente.

Donostia San Sebastián Turismo proveerá el contenido de la memoria con la actualización de datos.

- **DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

La memoria deberá adecuarse a la línea de diseño y maquetación actual de publicaciones de la entidad contratante o la que en su momento marque la entidad contratante en cuanto a uso de colores, tipografía, etc. según el Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa.

Link descarga del Manual de marca de Donostia San Sebastián Turismoa:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

Link descarga de la memoria actual:
https://press.sansebastianturismoa.eus/es/documentacion/publicaciones-y-folletos-turisticos/licitacion-publicaciones-2021

- **CORRECCIÓN Y REVISION FALLOS**

El contenido de la memoria se revisará para sus correcciones anualmente.

La entidad contratante dará las indicaciones para las correcciones y cambios cada año.

- **Nº DE EDICIONES- IDIOMAS**

Se realizarán dos ediciones, cada una en los siguientes idiomas: euskera y castellano

- **FORMATO**

Se realiza únicamente en formato digital.

El actual es un formato A4 Vertical.

Dividido en aproximadamente 60 páginas conteniendo portada, contraportada, introducción, índice y los informes de los distintos departamentos.

- **CONTENIDO**

El contenido de la memoria se divide:
- Introducción
- Balance turístico del destino estructura organizativa

- Balance económico
- Actuaciones San Sebastián Turismo S.A.
- Ilustrado con fotografías, tablas y gráficos.
- Dirección oficina
- Logos de las entidades

- **FORMA DE ENTREGA**

En formato digital, se entregarán dos PDF por versión, un PDF en alta resolución otro en baja resolución apto para poder ser colgado en la web de Donostia San Sebastián Turismo.

Se tratará de un PDF interactivo donde se podrá clicar el índice y llegar así al contenido exacto que interese al usuario.

- **FECHA DE ENTREGA**

Fecha de entrega: 1ª semana de marzo.