DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Alkatetza
Alcaldía
Ijentea, 1 | Tel. 943481323 | www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Esp. zkia.: 2021/096

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, DONOSTIAKO AGENDA, DIGITAL FORMATUAN, ETA DONOSTIA TURISMOAREN WEB AGENDA EGITEA ETA KUDEATZEA ZERBITZUAK KONTRATATZEKO - Enplegu Zentro Berezientzat eta Laneratze enpresentzat erreserbatua.

1. XEDEA

Kontratuaren xedea honakoa da: ***DONOSTIAKO AGENDA*** (hiriko udal kultur eta aisialdi agenda) formatu digitalean egitea eta kudeatzea **DONOSTIAKO UDALARENTZAT** eta baita **DONOSTIA TURISMOAREN WEB AGENDA** ere.

Enpresa esleipendunak zeregin hauek izango ditu, besteak beste: edukiak arakatu eta donostia.eus eta sansebastianturismoa.eus webetara igo, *Donostiako Agenda* maketatu pdf formatuan inprimatzeko.

Oharra: gaur egun, Udalak nahiz Donostia Turismok badute zerbitzu hau. *Donostiako Agenda* online dago helbide honetan: www.donostia.eus/agenda (eta hor pdf agenda ere deskargatu daiteke) eta Donostia Turismoaren agenda, aldiz, lotura honetan dago: https://www.sansebastianturismoa.eus/eu/egin/agenda

2. ZERBITZUAREN BALDINTZAK

2.1 ERAKUNDE HARTZAILEAK

Kontratuaren erakunde hartzaileak hauek izango dira: Donostiako Udala, Alkatetza sailaren bitartez, eta Donostia Turismoa, erakunde bakoitzari esleitutako aurrekontuaren barruan.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE DONOSTIAKO AGENDA EN FORMATO DIGITAL Y DE LA AGENDA WEB DE DONOSTIA SAN SEBASTIÁN TURISMOA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO - Reservado a Centros Especiales de Empleo y Empresas de inserción

1. OBJETO

El objeto del contrato es: Realizar y gestionar ***DONOSTIAKO AGENDA*** (la agenda municipal cultural y de ocio de la ciudad) en formato digital para el **AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**, así como la **AGENDA WEB** de **DONOSTIA SAN SEBASTIÁN TURISMOA**.

Esto incluye, entre otros trabajos: rastrear contenidos y subirlos a las webs donostia.eus y sansebastianturismoa.eus, maquetar la agenda semanal *Donostiako Agenda* para su impresión en pdf.

Nota: actualmente tanto el ayuntamiento como Donostia San Sebastián Turismoa ya disponen de este servicio. *Donostiako Agenda* se encuentra en formato web en www.donostia.eus/agenda (donde también se puede descargar la agenda semanal en formato pdf) y la agenda de Turismoa se encuentra en este enlace: https://www.sansebastianturismoa.eus/es/hacer/agenda

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1 ENTIDADES DESTINATARIAS

Las entidades destinatarias de las prestaciones del contrato serán el Ayuntamiento de San Sebastián, a través de su departamento de Alcaldía, y Donostia San Sebastián Turismoa, dentro del presupuesto asignado a cada entidad.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Junta de Gobierno Local - Secretaría

2.2. ZERBITZUAREN IRISMENA ETA EDUKIA

2.2.1. *DONOSTIAKO AGENDA*

1. Enpresa bat kontratatu behar da ***Donostiako Agenda*, hiriko udal kultur eta aisialdi agenda, formatu digitalean** egiteko eta kudeatzeko.

Egin behar diren lanen artean daude, besteak beste: edukiak arakatu, donostia.eus webera igo eta *Donostiako Agenda* maketatu pdf formatuan inprimatzeko.

2. Agendaren **edukiak**

Bertan agertuko diren ekitaldien antolatzaileak erakunde publikoak, eragile pribatuak, elkarteak eta bestelako erakundeak, izan daitezke. Adin desberdinetako pertsonentzat izango dira: haurrak, gazteak, helduak, eta abar, eta bertakoentzat zein bisitarientzat.

Mota hauetako edukiak izango ditu: zinema, musika, antzerkia, dantza, literatura, hitzaldiak, haurrentzako edukiak, festak, kirola, gastronomia, bestelakoak.

3. **Web agendaren** ezaugarriak

Astero, astelehenetan, gutxienez 90 eduki agertu behar dute web agendan, sartzera doan asterako (hau da, hurrengo ostiraletik aurrera). Donostiako Udalak sartu beharreko jardueren proposamenak bidali ahal izango ditu.

Eduki bakoitzari dagokionez, jaso beharko da: ekitaldiaren izena, eguna eta ordua; prezioa, halakorik badu, eta, ez balu, doakoa dela esan, tokia (google maps-eri lotura barne), jatorrizko esteka, irudia, antolatzailea, sarrerak erosteko esteka (horiek on line erostea posible balitz), ekitaldiaren hizkuntza.

Enpresa esleipendunak, web agendaren edukiak bidali eta kudeatzeko, DonostiaTIK Udal Informatika Zentroak emandako aplikazioa erabiliko du. Aplikazio honen funtzionamenduari buruzko informazioa behar izanez gero, enpresa

2.2. ALCANCE Y CONTENIDO DEL SERVICIO

2.2.1. *DONOSTIAKO AGENDA*

1. Se requiere la contratación de una empresa para realizar y gestionar ***Donostiako Agenda*, la agenda municipal cultural y de ocio de la ciudad, en formato digital**.

Esto incluye, entre otros trabajos: rastrear contenidos, subirlos a la web donostia.eus y maquetar la agenda semanal *Donostiako Agenda* para su impresión en pdf.

2. **Contenidos** de la agenda

Se incluirán eventos organizados tanto por entidades públicas como por agentes privados, asociaciones y otro tipo de entidades. Dirigidos a público de diferentes edades: infantil, juvenil, adulto, etc., y tanto a público local como visitante.

Respecto a los tipos de contenidos, estos serán: cine, música, teatro, danza, literatura, conferencias, infantil, fiestas, deporte, gastronomía, otros.

3. Características de la **agenda web:**

Cada semana, para cada lunes, tendrán que estar incluidos en la agenda web mínimo 90 contenidos para la semana entrante (esto es, comenzando el viernes siguiente). Desde el Ayuntamiento de San Sebastián se podrán enviar propuestas de actividades a añadir.

Para cada uno de esos contenidos deberá figurar: título del acto, día y hora, precio, si lo hubiera, o indicar si es gratuito, lugar (enlace a google maps incluido), enlace original, imagen, entidad organizadora, enlace a compra de entradas, si fuera posible su compra on line, idioma del evento.

La empresa adjudicataria, para enviar y gestionar los contenidos de la agenda web, usará la aplicación proporcionada por el Centro Informático Municipal – DonostiaTIK. En caso de necesitar información sobre el funcionamiento de

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

lizitatzaileek helbide honetara jo dezakete: Donostiako Udaleko Alkatetza, 943 48 12 82 edo 943 48 12 89.

esta aplicación, las empresas licitadoras pueden dirigirse a: Alcaldía del Ayuntamiento de San Sebastián, 943 48 12 82 o 943 48 12 89.

OHARRA: COVID19ren ondoriozko pandemiaren testuinguruan, sartu beharreko edukien kopurua egoeraren arabera egokitu ahal izango da, enpresa esleipendunak eta Donostiako Udalak aldez aurretik hala adostuta.

NOTA: En el contexto de la pandemia por COVID19, el número de contenidos a incluir se podrá adaptar según las circunstancias, previo acuerdo de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de San Sebastián.

4. **Pdf agendari** dagokionez, astearte bakoitzerako egon beharko du prestatuta. Udalak ontzat eman beharko du pdf agenda, webean argitaratu aurretik.

4. En cuanto a la **agenda en pdf**, esta tendrá que estar preparada para cada martes. El Ayuntamiento deberá dar el visto bueno a la agenda pdf antes de que se publique en la web.

Pdf agendak, gutxienez, 80 eduki izan beharko ditu.

Como mínimo, esta agenda en pdf deberá contener 80 contenidos.

Baldintza teknikoen agiri honen "1. Xedea" atalean aipatu den bezala, udalak dagoeneko badu zerbitzu hau abian. Horregatik, pdf agendaren diseinuak, ahal den heinean, gaur egungo diseinua errespetatu behar du.

Como se ha mencionado en el apartado "1. Objeto" del presente pliego de condiciones técnicas, el Ayuntamiento ya dispone de este servicio. Por tanto, el diseño de la agenda en pdf deberá respetar en la medida de lo posible el diseño ya existente.

Enpresa lizitatzaileek, nahi izanez gero, asteko agenda deskargatu ahal izango dute, pdf formatuan, donostia.eus/agenda helbidean.

Las empresas licitadoras tienen a su disposición el diseño actual de la agenda en formato pdf en la web siguiente: donostia.eus/agenda.

Nolanahi ere, agendaren diseinuak bat egin beharko du Donostiako Udalaren irudi korporatiboarekin, hemen kontsultatu daitekeena: www.donostia.eus webgunean, beheko eskuineko partean, "identitate korporatiboa"-n klik eginez.

En cualquier caso, el diseño de la agenda se realizará respetando la imagen corporativa del Ayuntamiento, que se puede descargar de la web www.donostia.eus, en la parte inferior derecha, haciendo click en "identidad corporativa".

Pdf agendak astebeteko epea hartuko du barruan, ostiralean hasi eta hurrengo osteguna arte.

La agenda en pdf cubrirá un periodo de una semana, empezando los viernes hasta el siguiente jueves.

Pdf agendak honako atalak izango ditu, nahitaez:

La agenda en pdf deberá tener obligatoriamente estas secciones:

• Azala: agendaren data, agendaren izena, udalaren logoa, ekitaldi nabarmenduak eta ekitaldi bakoitzeko: bere data, tokia, hizkuntza, ekitaldiaren izena, ikonoa, argazkia.

• Portada: fecha de la agenda, nombre de la agenda, logo del ayuntamiento, eventos destacados con su fecha, evento, lugar, idioma, icono e imagen.

• Edukien atala, egunez egunekoa, honako gaiei buruzko informazioa biltzen duena: eduki-mota (ikonoa), ordua, tokia, hizkuntza, ekitaldia eta

• Sección de contenidos día por día, con información sobre: tipo de contenido (icono), hora, lugar, idioma, evento y precio, si lo tuviera.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local

prezioa, izanez gero. Ikonoen azalpen-legenda.

Leyenda explicativa de los iconos.

• Guneen atala: mapa eta normalean ekitaldiak hartzen dituzten hiriko zenbait espazioen izenak.

• Zona de espacios: mapa y nombres de los espacios de la ciudad donde se organizan eventos más habitualmente.

• Erakusketak; honi buruzko informazioa emango da: erakusketa-mota (ikonoaren bitartez), titulua eta egilea, noiz arte iraungo duen, tokia, ikonoen azalpen-legenda.

• Exposiciones, con información sobre: tipo de exposición (icono), título y autor o autora, hasta cuándo dura, lugar, leyenda de tipos de iconos.

• Nabarmenak: eduki kopuruaren, horien garrantziaren eta agendan dagoen leku librearen arabera eduki batzuk edo bakarra nabarmenduko dira. Diseinua agendarena ez bezalakoa izan daiteke, baina harekiko koherentea.

• Destacados: dependiendo del número de contenidos, de la importancia de los mismos y del sitio disponible en la agenda, se podrán destacar algunos contenidos o uno solo, pudiendo llevar un diseño distinto pero siempre coherente con el resto de la agenda.

• Laster: data, ekitaldia, tokia, hizkuntza, ikonoa, argazkia.

• Próximamente: fecha, evento, lugar, idioma, icono, imagen.

• Web agendari lotura eta bestelako udal logo eta/edo lotura batzuk, udalak hala eskatuta.

• Enlace a la agenda web y otros posibles logos y/o enlaces municipales, a petición del Ayuntamiento.

Agendak egungo hizkuntza irizpideak errespetatu beharko ditu: izenburuak, legendak eta abar, lau hizkuntzetan (euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa, orden horretan), eta edukiak euskaraz eta gaztelainaz, euskarari lehentasuna emanez.

La agenda deberá respetar los criterios lingüísticos actuales: títulos, leyendas, etc. en cuatro idiomas (euskera, castellano, francés e inglés, en ese orden) y contenidos en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

1.OHARRA: Enpresa esleipendunak administrazio-klausula zehatzen agiriko A IRIZPIDEARI erantzunez aurkeztutako aldaketa-proposamenei dagokienez, ez dira lotesleak izango, eta Udalak (Alkatetza Kabinetea-Komunikazioa) erabakiko du proposamen horietatik zein eta noiz sartu agendan.

NOTA 1: en relación a las propuestas de cambios presentadas por la empresa adjudicataria en respuesta al CRITERIO A del Pliego de cláusulas administrativas particulares, estas no serán vinculantes en modo alguno y el Ayuntamiento (Gabinete de Alcaldía-Comunicación) decidirá cuáles de esas propuestas incorporar a la agenda y en qué momento.

2. OHARRA: COVID19ren ondoriozko krisiaren testuinguruan, sartu beharreko edukien kopurua egoeraren arabera egokitu ahal izango da, enpresa esleipendunak eta Donostiako Udalak aldez aurretik hala adostuta.

NOTA 2: En el contexto de la crisis derivada del COVID19, el número de contenidos a incluir se podrá adaptar según las circunstancias, previo acuerdo de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de San Sebastián.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

2.2.2. DONOSTIA TURISMOAREN WEB AGENDA

1. Enpresa bat kontratatu behar da **Donostia Turismoaren Web agenda**, hiriko eta lurraldeko (200 km-ko inguruan) aisialdi eta kultur agenda turistikoa, egiteko eta kudeatzeko, **formatu digitalean.**

Egin behar diren lanen artean daude, besteak beste: edukiak arakatu, hauek idatzi / egokitu, eta sansebastianturismoa.eus webera igo, 4 hizkuntza hauetan: euskaraz, gaztelaniaz, frantsesez eta ingelesez.

2. Hilabetero, 100-120 eduki agertu behar dute web agendan. Donostia Turismok sartu beharreko jardueren proposamenak bidali ahal izango ditu.

Gainera, hilero, enpresa esleipendunak agendaren hasieran zein ekitaldi nabarmenduko diren proposatu beharko du, eta Donostia Turismoak baliozkotu ondoren, argitaratu egingo dira. Enpresa esleipendunak eta Donostia Turismoak erabakiko dute zein maiztasunez eguneratuko diren eta zenbat eduki nabarmenduko diren.

Eduki bakoitzari dagokionez, jaso beharko da: ekitaldiaren izena, eguna eta ordua; prezioa, halakorik badu, tokia (google maps-eri lotura barne), jatorrizko esteka, irudia, antolatzailea, sarrerak erosteko esteka (horiek on line erostea posible balitz).

Enpresa esleipendunak, web agendaren edukiak bidali eta kudeatzeko, sansebastianturismoa.eus webean horretarako dagoen aplikazioa erabiliko du. Donostia Turismoak web aplikazioan sartzeko datuak emango dizkio enpresa esleipendunari. Horretarako, enpresak webgunera sartuko den erabiltzailearen profila identifikatuko du eta informazioa plataforman txertatuko du.

Donostia Turismoaren agendaren funtzionamenduari buruzko informazioa behar izanez gero, enpresa lizitatzaileek helbide honetara jo dezakete: Alba Sistiaga, 943481935,

2.2.2. AGENDA WEB DE DONOSTIA SAN SEBASTIÁN TURISMOA

1. Se requiere la contratación de una empresa para realizar y gestionar la **Agenda Web de Donostia San Sebastián Turismoa,** la agenda turística de ocio y cultura de la ciudad y del territorio (en un radio de 200 km), **en formato digital.**

Esto incluye, entre otros trabajos: rastrear contenidos, redacción / adaptación, y subirlos a la web sansebastianturismoa.eus, en 4 idiomas; euskera, castellano, francés e inglés.

2. Cada mes deberán incluirse en la agenda 100-120 contenidos. Desde Donostia San Sebastián Turismoa se podrán enviar propuestas de actividades a añadir.

Asimismo, cada mes la empresa adjudicataria tendrá que proponer qué eventos destacados irán al inicio de la agenda y una vez validados por Donostia San Sebastián Turismoa se publicarán. La empresa adjudicataria y Donostia Turismo acordarán la periodicidad de actualización y el número de estos destacados.

Para cada uno de esos contenidos deberá figurar: título del acto, día y hora, precio si lo hubiera, lugar (enlace a google maps incluido), enlace original, imagen, entidad organizadora, enlace a compra de entradas, si fuera posible su compra on line.

La empresa adjudicataria, para enviar y gestionar los contenidos de la agenda web, usará la aplicación preparada a tal efecto en la web: sansebastianturismoa.eus. Donostia San Sebastián Turismoa facilitará los datos de acceso a la aplicación web. Para ello, la empresa adjudicataria del servicio identificará el perfil del usuario que accederá a la web e insertará la información en la plataforma.

En caso de necesitar información sobre el funcionamiento de la agenda de Donostia San Sebastián Turismoa, las empresas licitadoras pueden dirigirse a: Alba Sistiaga, 943481935,

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordeu - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

alba_sistiaga@donostia.eus

alba_sistiaga@donostia.eus

3. **Contenidos** de la agenda

Erakunde publikoek zein eragile pribatuek, elkarteek eta bestelako erakundeak antolatutako ekitaldiak sartuko dira, batez ere bisitariei zuzendutakoak, edozein jatorritakoak (Estatukoak, Europakoak edo nazioartekoak), adin desberdinetakoak: haurrak, gazteak, helduak.

Eduki motei dagokienez, hauek izango dira: zinema, musika, antzerkia, dantza, literatura, hitzaldiak, haurrak, jaiak, kirola, gastronomia, ekitaldi tradizionalak, bisita gidatuak, erakusketak, beste batzuk.

1.OHARRA: Enpresa esleipendunak administrazio-klausula zehatzen agiriko A IRIZPIDEARI erantzunez aurkeztutako aldaketa-proposamenei dagokienez, ez dira lotesleak izango, eta Donostia Turismok erabakiko du proposamen horietatik zein eta noiz sartu agendan.

2. OHARRA: COVID19ren ondoriozko krisiaren testuinguruan, sartu beharreko edukien kopurua egoeraren arabera egokitu ahal izango da, enpresa esleipendunak eta Donostia Turismok aldez aurretik hala adostuta.

2.3. BESTE BALDINTZA BATZUK

Enpresa esleipendunaren eta kontratuaren arduradun diren udal langile eta Donostia Turismoko langileen arteko etengabeko harremana bermatu beharko da, lan harremana zuzena eta hurbilekoa izan dadin.

Ezinbesteko baldintza izango da enpresa esleipendunak izendatzen duen arduraduna elebiduna izatea eta gauza izatea euskaraz erraz komunikatzeko (Administrazio Baldintzen Orrien IV Gehigarriaren arabera).

Astero, eta ohiko lan fluxuaren osagaitzat hartuta, enpresa esleipendunak aldaketa nahiz

3. **Contenidos** de la agenda

Se incluirán eventos organizados tanto por entidades públicas como por agentes privados, asociaciones y otro tipo de entidades. Dirigidos principalmente al público visitante, de cualquier procedencia (de cercanía, estatal, europeo o internacional), de diferentes edades: infantil, juvenil, adulto.

Respecto a los tipos de contenidos, estos serán: cine, música, teatro, danza, literatura, conferencias, infantil, fiestas, deporte, gastronomía, eventos tradicionales, visitas guiadas, exposiciones, otros.

NOTA 1: en relación a las propuestas de cambios presentadas por la empresa adjudicataria en respuesta al CRITERIO A del Pliego de cláusulas administrativas particulares, estas no serán vinculantes en modo alguno y Donostia San Sebastián Turismoa decidirá cuáles de esas propuestas incorporar a la agenda y en qué momento.

NOTA 2: En el contexto de la crisis derivada del COVID19, el número de contenidos a incluir se podrá adaptar según las circunstancias, previo acuerdo de la empresa adjudicataria y Donostia San Sebastián Turismoa.

2.3. OTRAS CONDICIONES

Será necesario garantizar el contacto permanente entre la empresa adjudicataria y el personal municipal y de Donostia San Sebastián Turismoa responsables del contrato, para garantizar una relación de trabajo directa y cercana.

Será requisito imprescindible que la persona responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria sean bilingües y puedan mantener una comunicación fluida en euskera (según la Adenda IV del Pliego de Cláusulas Administrativas).

Semanalmente y como parte del flujo de trabajo

egokitzapen txikiak egin ahal izango ditu agenden diseinuetan.

Udalak eta Donostia Turismok aditzera emango dituzten hizkuntza irizpideak eta genero-berdintasunekoak errespetatuko dira beti agendetan. Irizpide horiei buruzko informazioa beharrez gero, enpresa lizitatzaileek honako lekuetara jo dezakete:

- Euskara zerbitzua: Konstituzio plaza 2, behea, 20003 Donostia.
943483750, udala_euskara@donostia.eus.

- Berdintasun bulegoa: Okendo 9, 20004 Donostia.943483464,
berdintasuna@donostia.eus.

- Donostia Turismoa: Boulevard, 8, 20003 Donostia.
943481147, press_turismoa@donostia.eus

Orobat, kontuan izan behar da sortutako datuak Udalarenak eta Donostia Turismoarenak izango direla, eta horiek behar duten bezala erabiliko dituztela.

habitual, la empresa adjudicataria tendrá disponibilidad para realizar pequeños cambios / adecuaciones en el diseño de las agendas.

Siempre se deberán respetar en la agenda los criterios lingüísticos y de igualdad de género proporcionados por el Ayuntamiento y Donostia San Sebastián Turismoa. De necesitar información sobre dichos criterios, las empresas licitadoras pueden dirigirse a:

- Euskara zerbitzua: Konstituzio plaza 2, behea, 20003 Donostia.
943483750, udala_euskara@donostia.eus.

- Igualdad: Okendo 9, 20004 Donostia.
943483464, berdintasuna@donostia.eus.

- Donostia San Sebastián Turismoa: Boulevard, 8, 20003 Donostia.
943481147, press_turismoa@donostia.eus

Asimismo, se tendrá en cuenta que los datos generados serán propiedad del Ayuntamiento y de Donostia San Sebastián Turismoa y estos harán uso de ellos como consideren necesario.

Donostian, 2021ko urriaren 06an

Txuri Aranburu Garcia
Jarduera Proiektu Integralen arduradun kudeatzailea
(Alkatetza)

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica
Tokiko Gobernu Batzarrak onartua.
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.
2021 ABE. 14
Batzordeko idazkaria,
El/La secretario/a de la Junta,