



PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PORTAL DE TURISMO DE EUSKADI DURANTE EL AÑO 2019 (TCC 2018-01).

El Departamento de Turismo, Comercio y Consumo del Gobierno Vasco quiere promocionar y dar a conocer los recursos turísticos de la Comunidad a través de internet a las personas interesadas en hacer turismo en Euskadi.

Partimos de una serie de contextos sobre los que sustentar esta propuesta. Por un lado, la realidad social en la que cada vez son más los usuarios de las nuevas tecnologías y con perfiles muy diversos en cuanto a edad, procedencia, situación económica, etc. Por otro lado, desde el Gobierno Vasco se vienen promoviendo actuaciones encaminadas a potenciar la incorporación plena de la sociedad vasca a la Sociedad de la Información, poniendo al servicio de las personas el nuevo e importante espacio digital.

El Departamento de Turismo, Comercio y Consumo está interesado en el mantenimiento, actualización y dinamización del Portal de Turismo en internet, con contenidos propios en euskera, castellano, inglés, francés y alemán a fin de configurar un canal de comunicación temático que cumpla con los objetivos arriba enunciados. La Dirección de Turismo y Hostelería es el órgano encargado de la gestión y mantenimiento del Portal de Turismo.

Dentro del mismo hay que destacar la realización de diferentes acciones que le den dinamismo al portal de turismo www.euskaditurismo.eus y por lo tanto impliquen un mayor número de visitas. En este ámbito hay que resaltar estas acciones:

- 1.- Presentación actualizada día a día de las informaciones y datos del portal de turismo.

- 2.- Ofrecer al visitante productos concretos que pueda adquirir
- 3.- Ofrecer al visitante una imagen atractiva de Euskadi

Con el fin de dar cobertura a estas líneas de actuación existe una aplicación de recursos turísticos, denominada GAURKOTU, que ofrece a los alojamientos turísticos y a las oficinas de turismo de la Red Itourbask de nuestra Comunidad la oportunidad de realizar distintas ofertas dirigidas a los consumidores finales y que podrán ser vistas en el Portal de Turismo. Además, se les ofrece la posibilidad de actualizar los datos que sobre los mismos se ofrecen en el portal de turismo.

1.OBJETO

El objeto de este pliego es la actualización, creación de nuevos contenidos y secciones y dinamización del portal de turismo y de las redes sociales asociadas a la misma, así como la dinamización y asesoramiento a los establecimientos de alojamiento turísticos y a las oficinas de turismo de la Red Itourbask a través de la aplicación de recursos turísticos Gaurkotu.

2.CONTENIDOS

La empresa adjudicataria deberá encargarse de la actualización, dinamización y edición del actual Portal de Turismo para ello llevará a cabo diversos trabajos tales como la generación de nuevos recursos y eventos de agenda en cinco idiomas, actualizaciones mensuales de las imágenes o destacados de la home, subhomes... El mantenimiento de contenidos y propuestas de nuevas secciones, propuestas de mejora en las secciones existentes y otras mejoras referentes a agrupación de contenidos, buscadores...etc. También deberá realizar la programación de las redes sociales (diseño, redacción y edición y elección de imágenes y videos).

La empresa adjudicataria deberá realizar su trabajo basándose siempre en el Plan de Marketing de Turismo Vasco, publicado en la página Departamental en <http://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-turismo-comercio-consumo/>.

La empresa adjudicataria deberá sustituir los contenidos destacados en cualquiera de las home o subhomes del portal antes de las 09:30 del día siguiente al que caduquen.

Para ello a la empresa adjudicataria se le facilitará el acceso desde sus propias instalaciones a las aplicaciones informáticas: -Portal de turismo y gestor de portales-que soportan las bases de datos del portal de turismo: www.euskaditurismo.eus objeto de este concurso así como de Gaurkotu, aplicación de los recursos turísticos de alojamiento y de las oficinas de turismo de la Red Itourbask.

Es importante que la empresa adjudicataria esté en contacto permanente con el equipo de la Dirección de Turismo y Hostelería y con los informáticos -Ejje- acudiendo a reuniones periódicas para asegurar la correcta marcha del proyecto.

Todos los diseños que realice la empresa adjudicataria deberán tener un diseño adaptable (responsive design) para las siguientes resoluciones:

- Móvil: menor de 601 px de ancho
- Tablet: entre 601 px y 1023px de ancho
- PC-Portátil: entre 1024px y 1919px de ancho
- TV gran tamaño: mayor o igual de 1920 px de ancho.

A continuación, se detallan los trabajos y contenidos a realizar por la empresa adjudicataria:

2.1. Agenda turística

Los eventos de la sección de agenda turística aportan un plus de actualidad al portal siendo esta una de las secciones más visitadas de la misma, por ello se deberán realizar un mínimo de 120 contenidos nuevos de agenda al año en cinco idiomas. Es tarea de la empresa adjudicataria del contrato la búsqueda de eventos significativos y la propuesta a la Dirección de Turismo y Hostelería.

Además de la creación de esos 120 contenidos, la empresa adjudicataria deberá actualizar 280 eventos ya introducidos en la base de datos que se repitan anualmente realizando las siguientes tareas: repaso de los textos descriptivos y toda la información que contenga en recurso: horarios, precios y fechas, web e email del evento, venta de entradas, localización ..., las URLs amigables, la modificación de la fotografía, inserción del programa del evento, etc. Para ello deberá recabar información tanto en internet como telefónica de la propia organización del evento.

La actualización de recursos deberá hacerse al menos con un mes de antelación a la fecha en la que tengan lugar los eventos.

Los nuevos eventos deberán estar publicados al menos con una semana de antelación a su celebración.

De todas formas, la Dirección de Turismo y Hostelería podrá solicitar a la empresa adjudicataria la introducción de eventos de manera urgente.

La metodología de trabajo para la generación de recursos de agenda deberá incluir entre otras, las siguientes tareas:

- Localización de eventos turísticos más relevantes.
- Aprobación y generación de los eventos de agenda en cinco idiomas.
- Contacto con la entidad organizadora del evento para recabar información, imágenes, vídeos...
- Introducción en el gestor de contenidos los eventos mencionados.
- Catalogación
- Búsqueda y adaptación de fotografías a los formatos del portal y su posterior introducción en la aplicación.

- Introducción del PDF de la programación de los eventos

La generación de los eventos:

- Textos: deben ser atractivos y sugerentes y estar divididos en pequeños párrafos. La redacción de los textos deberá ser original. No se admitirán frases literalmente copiadas de otras fuentes de internet.
- Ubicación/Localización: Es importante asegurarse de la correcta localización del evento. Así una vez publicado y visible en el portal, un usuario podrá ver si así lo estima otros recursos (alojamientos, restauración...) situados a su alrededor a la distancia que quiera.
- Imágenes: deben incluir título y toda la información que se considere.
- Vídeos del evento si los hubiere.
- Títulos Seo
- URL amigables
- Programa del evento si lo hubiere
- Fechas: inicio y fin
- Fecha de publicación y fecha de despublicación
- Asignación de un número del 1 al 4 en base a la importancia.
- Catalogación por temática
- Literal "Enlaces": Enlaces externos a determinar
- Literal "más información" comprobar funcionamiento de los enlaces que se generan automáticamente, dependiendo del tipo de recurso.
- Imágenes: Adaptar las imágenes en 8 tamaños diferentes.

2.2. Mantenimiento de contenidos de los recursos turísticos

El mantenimiento y actualización de los contenidos publicados en el Portal es una constante, para continuar con esta labor, es necesario el mantenimiento de como mínimo 1.000 recursos al año, en los cinco idiomas mencionados anteriormente, a fin de tener actualizados los contenidos del portal de turismo de Euskadi.

La Dirección de Turismo y Hostelería acordará con a la empresa adjudicataria el calendario de los recursos a actualizar durante 2019.

Entre las tareas a realizar están:

- Planificación del mantenimiento trimestral
- Contacto con los responsables del recurso para su actualización
- Comprobación de datos de contacto y de todos los datos de información: nombre, textos, teléfonos, dirección, precios, horarios, web, email, PDFs con información, link a compra de entradas, información complementaria ...
- Comprobación y actualización de servicios ofrecidos
- Comprobación y actualización de localización en mapa
- Comprobación de textos. En el caso de necesidad de actualización de descripciones, la redacción de los textos deberá ser original. No se admitirán textos literalmente copiados de otras fuentes.
- Comprobación de que los enlaces funcionan
- Actualización de imágenes si procede.
- Introducción de vídeos si existieran.
- Comprobación de que los archivos multimedia están al día
- Urls amigables, SEO...

Para ello, la empresa adjudicataria revisará los campos del recurso en el gestor de contenidos y se corregirán los cambios. Todo aquel cambio o corrección que se realice en las versiones idiomáticas base (euskera y castellano) se corregirá también en las versiones de inglés, francés y alemán.

2.3. Nuevos recursos

El portal de turismo es un site vivo que requiere de la incorporación periódica de nuevos contenidos. Por ello es importante que la empresa adjudicataria conozca el Plan de Marketing de Turismo Vasco, las experiencias turísticas, los clubes de producto de Turismo de Euskadi, las marcas geográficas turísticas, los recursos (naturales, patrimoniales, culturales...) etc. y que además este al corriente de las novedades turísticas

que se produzcan en Euskadi. Así deberá proponer para su aprobación por la Dirección de Turismo y Hostelería la publicación de nuevos recursos tales como: *rutas de especial interés, nuevos museos, recursos patrimoniales, noticias de interés turístico, landing pages* .

El número nuevos recursos a realizar de cara al 2019 será mínimo de 200 recursos.

Ejemplos de modelos de ficha de diferentes recursos:

- Museos: <http://turismo.euskadi.eus/es/museos/museo-santelmo/aa30-12375/es/>
- Experiencias: <https://turismo.euskadi.eus/es/top-viajes/la-ruta-del-flysch/aa30-12378/es/>
- Rutas: <https://turismo.euskadi.eus/es/rutas/camino-ignaciano/aa30-12379/es/>
- Restaurantes: <http://turismo.euskadi.eus/es/restaurantes/restaurante-arzak/aa30-12375/es/>
- Recursos con ficha reducida
<http://turismo.euskadi.eus/aa30-15522/es/s12PortalWar/buscadoresJSP/buscadorEusGastronomika.jsp>

Metodología de trabajo incluye:

- Contacto con los responsables de los recursos para recabar información, imágenes, vídeos, etc.
- Generación de los recursos aprobados en euskera, castellano, inglés, francés y alemán. La redacción de los textos deberá ser original. No se admitirán textos literalmente copiados de otras fuentes.
- Introducción en el gestor de contenidos de los contenidos mencionados.
- Búsqueda y adaptación de fotografías (jpg) y contenidos multimedia a los formatos (mp4 y ogg) y tamaños del portal y su posterior introducción en la aplicación.

- Introducción de imágenes de diferentes tamaños.

Dependiendo del tipo de recurso:

- Textos: deben ser atractivos y sugerentes y estar divididos en pequeños párrafos para facilitar su lectura.
- Ubicación/Localización: Es importante asegurarse de la correcta localización del recurso en el gestor de recursos. Así una vez publicado y visible en el portal, un usuario podrá ver otros tipo de recursos (alojamientos, restauración, agenda, rutas...) situados a su alrededor.
- Imágenes: deben incluir título y toda la información que se considere.
- Títulos Seo
- URL amigables
- Servicios
- Catalogación por temática
- Literal "Enlaces": Enlaces externos a determinar
- Literal "más información": son enlaces que se generan automáticamente pero hay que comprobar el funcionamiento de las mismas.

Además de los 200 recursos nuevos, se redactarán un máximo de 36 noticias de interés para el turista para la sección de noticias.

Metodología de trabajo para la redacción de novedades o noticias:

- Localización de temas de interés para la sección Noticias y propuesta de los mismos a la Dirección de Turismo y Hostelería.
- Generación de las noticias en cinco idiomas.
- Introducción en el gestor de contenidos los recursos mencionados.
- Búsqueda y adaptación de fotografías y/o vídeos en el tamaño exigido por el tipo de recurso y su posterior introducción en la aplicación.
- Incorporación de enlaces relacionados.

- Traducciones de los nuevos títulos y descripciones de las páginas del portal para su optimización en el posicionamiento del portal.
- Actualización mensual de destacados o imágenes en las subhomes del portal (rutas y planes, enogastronomía, Costa Vasca, Montes y valles vascos, Rioja Alavesa...).

2.6. Posicionamiento SEO

Es importante el posicionamiento SEO porque hace más útil una página web tanto para los usuarios como para los motores de búsqueda por ello la empresa adjudicataria realizará acciones para mejorar el posicionamiento del portal de turismo. Para ello, dedicará 30 horas mensuales para trabajar en esta estrategia.

Las labores que deberá realizar al menos serán las siguientes:

- A principio del año: una auditoría preliminar de la situación del portal de turismo añadiendo los aspectos a mejorar y las acciones a realizar para corregir los errores.
- Además de la inicial, a lo largo del año se realizarán tres auditorías del portal. Los principales elementos a analizar serán al menos:
 1. Tiempos de respuesta, optimización servidores
 2. Elementos de Navegación
 3. Metas y elementos de contenido
 4. Enlaces internos
 5. Estrategia de dominios y propagación de la popularidad
- Cada mes: un informe en el que se analizarán todas las acciones realizadas y su impacto teniendo en cuenta las auditorías realizadas durante el año, sobre todo los temas que se han mejorado o solucionado con el trabajo realizado en SEO. En los informes mensuales de seguimiento se incluirán los siguientes datos sobre la labor SEO desarrollada:
 - Análisis de keywords realizados en los diferentes idiomas.

- Páginas o contenidos optimizados y acciones llevadas a cabo en cada uno.
- Acciones off-page realizadas.
- Resultados de auditorías realizadas.
- Otras tareas SEO.
- Uno de los puntos clave es conocer a nuestros usuarios y tener un keyword Research en el que apoyarnos. Acciones que se tendrán que realizar:
 - **On-Page:** Acciones dentro del portal
 - Meta etiquetas
 - Microformatos
 - Cabeceras H
 - Imágenes
 - Links internos
 - Congruencia de Kws
 - Mejoras de código
 - Sitemaps y robots
 - **Off-Page:** Acciones para apoyar la estrategia
 - Social SEO
 - Linkbaiting (conseguir enlaces de manera natural) para conseguir relevancia.

2.7. Mantenimiento, asesoramiento a los establecimientos turísticos y dinamización de Gaurkotu

Hay que destacar que para el mantenimiento de los recursos de alojamiento, se dispone de una aplicación denominada **GAURKOTU**, que ofrece la ventaja de que son los propios establecimientos y las oficinas de turismo de la Red Itourbask quienes a través de un usuario y contraseña, actualizan sus datos promocionales a la vez que tienen la oportunidad de realizar ofertas de servicios dirigidas a los y las consumidores finales.

Además para la dinamización de esta aplicación de alojamientos y oficinas de turismo se deberá contar con:

- Línea telefónica que será atendida por el personal técnico bilingüe en euskera y castellano de lunes a viernes en horario de 09:30 a 13:30 horas.

- Atención al correo electrónico inmediata en el mismo horario que la línea telefónica.

Con respecto a esta aplicación la empresa adjudicataria se encargará principalmente de las siguientes labores:

- Asistencia Técnica a los usuarios de la misma en horario ininterrumpido 09:30 a 13:30 horas
- Dinamizar la introducción de nuevos contenidos.
- Garantizar el correcto funcionamiento de la misma.
- Hacer un seguimiento permanente del trasvase de datos entre Gaurkotu y:
 - las aplicaciones que dan soporte al portal de turismo integrado en www.euskadi.eus hasta la correcta visualización de los contenidos aportados por las personas usuarias en el portal.
 - Las bases de datos de otros organismos públicos o privados a los que interese aportar información.

Por ello se realizarán las siguientes tareas en coordinación con la Dirección de Turismo y Hostelería y los responsables informáticos de Eje:

- Control de utilización y nivel de actualizaciones.
- Estrategias de difusión del funcionamiento de GAURKOTU:
- Atención a posibles dificultades o fallos encontrados por los empresarios.
- Comprobar diariamente las actualizaciones que realicen los usuarios.
- Dinamización de utilización de Gaurkotu. La empresa adjudicataria deberá realizar acciones específicas para conseguir que los alojamientos y las oficinas de turismo suban ofertas y actualizaciones de contenidos.
- Edición de las ofertas: mejora de títulos, textos, fotos...
- Envío de invitación para actualizar datos e introducir ofertas de cara a Semana santa, verano...etc.

- Comunicaciones a los establecimientos alojativos: la empresa adjudicataria deberá diseñar y enviar al menos 4 newsletters bilingües animando a los mismos a mantener sus datos actualizados.
- Comunicaciones a las oficinas de turismo de la red Itourbask: la empresa adjudicataria deberá diseñar y enviar al menos 4 newsletters bilingües animando a las mismas a mantener los datos de los recursos de sus ámbitos de influencia actualizados.
- Adecuación de los contenidos a las características del portal (textos, formatos de archivos multimedia...).
- Contacto con las personas usuarias en caso de que no se ajuste.
- Revisión, traducción, validación y publicación de las ofertas.
- Control de plazos de actualización.
- Envío de datos a otros organismos públicos o privados interesados en información.
- Revisión de campos de precios y coordinación con informáticos.
- Control de plazos para actualización anual de datos.
- Comunicación de los plazos a los empresarios.
- Seguimiento del funcionamiento.
- Informe mensual detallado de la actividad.

2.8. Redes Sociales

Se realizará en coordinación con la Dirección de Turismo y Hostelería la dinamización, actualización y mantenimiento de los perfiles en las diferentes redes sociales en las que está presente Euskadi Turismo actualmente: *Twitter (@i_euskadi y @VisitBasqueCrty)*, *Facebook (Visit Euskadi y Visit Basque Country)*, *Instagram* y *del Canal You Tube*.

Es labor de la empresa adjudicataria la búsqueda de temas de actualidad que resulten relevantes, divertidos o atractivos para las redes sociales.

Las tareas que deberá realizar la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- Se realizarán al menos seis mensajes diarios para las diferentes redes sociales, para los 365 días del año. Los mensajes dirigidos al público nacional y al internacional deberán ser diferentes puesto que los ámbitos de interés son distintos, asimismo serán diferentes en la redacción los dirigidos a Facebook y Twitter.
- La empresa adjudicataria deberá realizar seis pequeños vídeos mensuales de al menos 30 segundos de duración (3 en castellano y 3 en inglés) para ilustrar los mensajes en redes sociales.
- Búsqueda de vídeos para el canal de You Tube y propuesta a la Dirección de Turismo y Hostelería.
- Edición de vídeos para redes sociales.
- Envío de propuesta quincenal a la Dirección de Turismo y Hostelería para cada una de las redes en la que necesariamente deberá incluirse:
 - Mensaje para cada una de las redes
 - Fotos y/o vídeos para cada uno de los mensajes adaptados a cada red.
- La Dirección de Turismo y Hostelería corregirá las propuestas tantas veces como sea necesario.
- La empresa adjudicataria realizará la programación en la cuenta creada al efecto por la Dirección de Turismo y Hostelería de Hootsuite para Instagram y Twitter y en Facebook en la misma red social.

2.9. Informes estadísticos

Elaboración de informes estadísticos mensuales, cuatro informes trimestrales y uno anual.

Los informes mensuales deberán tener:

- datos absolutos y relativos de ese mes.

- Datos comparativos referentes al mismo mes del año anterior (en caso de que la semana santa caiga en mes distinto en dos años consecutivos la comparación se hará entre los meses en los que haya caído la festividad).
- Gráficas que ilustren los datos.
- Al inicio del informe se deberá realizar un resumen de los principales hitos que hayan acontecido en el período.

Los informes trimestrales deberán tener:

- datos absolutos y relativos de ese trimestre
- Datos comparativos referentes al mismo trimestre del año anterior.
- Gráficas que ilustren los datos
- Al inicio del informe se deberá realizar un resumen de los principales hitos que hayan acontecido en el período.

Los informes anuales deberán tener:

- datos absolutos y relativos de ese año.
- Datos comparativos referentes al año anterior.
- Gráficas que ilustren los datos
- Al inicio del informe se deberá realizar un resumen de los principales hitos que hayan acontecido en el período.

Los informes se realizarán con la herramienta de Google Analytics y deberán aportar tablas y gráficos y un apartado de conclusiones en el que se plasmarán los datos y tendencias más relevantes.

Los informes se entregarán dentro de los 9 primeros días del mes siguiente en el caso de los informes mensuales. En el caso de los informes trimestrales, se entregarán en los 9 primeros días del comienzo del trimestre natural respectivo.

Dentro de los 3 primeros días del mes se deberá aportar las estadísticas de las experiencias en un archivo Excel, que deberán tener los siguientes campos para cada una de ellas: Nombre, Idioma, Código de recurso, Número de páginas vistas únicas, Número de visitas a páginas,

Usuarios, Porcentaje de rebote, Páginas/sesión, Duración media de la sesión, % de nuevas sesiones.

Además la empresa adjudicataria deberá aportar las tablas que solicite la Dirección de Turismo y Hostelería.

2.10. Edición, gestión y coordinación

La empresa adjudicataria designará una persona responsable como encargada de la supervisión y gestión del proyecto para asegurar la calidad del trabajo que deberá estar disponible en el siguiente horario en días laborables:

De lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y de 14:00 a 17:00

Los viernes de 08:00 a 15:00.

También asignará una persona sustituta para este puesto de forma que esté atendido todos los días laborables del año.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del proyecto a un equipo de personas redactoras, diseñadoras y traductoras, coordinado por la figura de una persona editora que mantendrá una relación directa con el equipo de la Dirección de Turismo y Hostelería.

La empresa adjudicataria editará, gestionará y coordinará la información del portal. De ese modo, la empresa tendrá relación directa con la Dirección de Turismo y Hostelería y acudirá periódicamente a reuniones de seguimiento del proyecto, con objeto de asegurar la correcta marcha del portal. El número de reuniones no excederá de 24 en el transcurso del contrato y los gastos de personal y traslado correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Además la empresa adjudicataria deberá acudir a las sesiones de formación de las aplicaciones informáticas que sean necesarias para poder llevar a cabo las tareas encomendadas. Los gastos de personal y traslado por este motivo correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un banco de imágenes de los recursos turísticos de Euskadi para añadir a la web y a las RRSS y deberá realizar una búsqueda activa de imágenes y videos de los recursos que

actualice y genere en el portal de turismo acudiendo a las fuentes. Además a lo largo de la duración del contrato deberán aportar un mínimo de 120 atractivas e impactantes fotos turísticas (fotos distintas de las que dispone el portal de turismo) repartidas proporcionalmente entre las 6 marcas turísticas (3 capitales, Rioja Alavesa, Montes y valles y Costa Vasca) y fotos de enogastronomía vasca cuyos derechos de reproducción en cualquier medio pasarán a ser de la Viceconsejería de Turismo y Comercio. Todas las imágenes deberán ser aprobadas por la Dirección de Turismo y Hostelería.

Asimismo, la empresa llevará a cabo la dirección del proyecto, coordinará las tareas del portal y dará servicio ante cualquier duda o petición de la Dirección de Turismo y Hostelería.

Mensualmente entregará un informe de seguimiento del proyecto, en el que figurarán el desglose pormenorizado de las tareas realizadas: mantenimiento, creación de nuevos recursos, diseños, actualizaciones realizadas ... y las horas de trabajo consumidas. El pago se realizará mensualmente en base al trabajo realizado.

A final de año se entregará un informe con conclusiones, imágenes y gráficos de los datos más relevantes del portal, redes sociales SEO, Gaurkotu....

3. OTRAS CONDICIONES DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

1. La empresa adjudicataria, en los trabajos a llevar a cabo que son objeto del contrato, deberá ofrecer garantías de disponibilidad del personal que conformará el equipo destinado específicamente al contrato y la capacidad de respuesta inmediata en los trabajos y servicios a prestar.

La empresas deberán presentar un plan de trabajo, organización del personal, turnos y horarios para que el servicio quede correctamente cubierto durante los 12 meses del año. Deberá haber todos los días laborables del año alguna persona que atienda el servicio entre las 8:00 y las 17:00 horas

Se deberá desarrollar la metodología de trabajo a utilizar y asimismo, se deberá presentar un plan temporal de ejecución que incluya las horas de trabajo previstas y el personal que desarrollará el mismo especificando según los contenidos del punto 2 del pliego de bases técnicas.

2. Todos los contenidos tanto del portal como de redes sociales tendrán que ajustarse a los art.18.4 y 3.6 de la Ley 4/2005, del 18 de Febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres del mismo modo se debe promover, como parte de la imagen de Euskadi el concepto de "igualdad respetuosa con la diversidad e integradora de las especificidades de mujeres y hombres".

3. Los trabajos encargados por la Dirección de Turismo y Hostelería siempre conllevarán un plazo de entrega que la empresa adjudicataria deberá respetar.

4. Dentro de las funciones de la Dirección de Turismo se podrán hacer cuantas sugerencias y modificaciones se consideren necesarias para el buen fin del/os objetivo/s pretendido/s.

5. Las cantidades incluidas en este Pliego solo tienen efectos orientativos, La Dirección de Turismo y Hostelería no está obligada a solicitar un mínimo de encargos.

6. El portal web de Turismo al igual que el resto de sitios web o portales dependientes de euskadi.eus tienen el compromiso de garantizar el acceso universal, independientemente de las limitaciones técnicas, físicas, sensoriales o intelectuales de las personas que los consultan y del contexto de uso en que lo hacen. Por todo ello, la empresa adjudicataria deberá adaptar los contenidos tanto del portal como de redes sociales a las Pautas de Accesibilidad de Contenidos Web 2.0 (WCAG 2.0) establecidas por la WAI (Web Accessibility Initiative) del consorcio W3C (World Wide Web Consortium). Información en <http://www.euskadi.eus/informacion/-/accesibilidad-euskadi.eus/>

4. CLAUSULA PROPIEDAD INTELECTUAL, USO Y COMERCIALIZACIÓN



La empresa adjudicataria acepta expresamente que la propiedad de todos los textos entregados elaborados al amparo del presente contrato corresponde al Gobierno Vasco, con exclusividad y a todos los efectos. Todos los documentos (textos, imágenes, videos...) así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del Gobierno Vasco, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa adjudicataria autor material de los trabajos.

La empresa adjudicataria renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Gobierno Vasco.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia de este contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento escrito del Gobierno Vasco.

Fdo.: Maider Echevarria Garcia
TURISMO ETA OSTALARITZA ZUZENDARIA/
DIRECTORA DE TURISMO Y HOSTELERIA

