

Plec de prescripcions tècniques particulars. Servei i de maquetació gràfica i adaptació de documents en format digital accessible de la Memòria anual del Servei Català de la Salut.

1. Objecte

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec. Qualsevol proposta que no s'ajusti als requisits mínims establerts en aquest document quedarà automàticament exclosa de la licitació.

2. Activitats i funcions de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà d'assumir les funcions següents:

- Creació i modificació dels documents Microsoft PowerPoint (PPT) i PDF a partir de les plantilles proporcionades, mantenint la línia gràfica de l'any anterior i actualitzant els elements indicats.
- Introducció i actualització de dades i continguts anuals.
- Generació d'una còpia de cada document en dos formats: PowerPoint i PDF 100 % accessible.
- Edició d'imatges i creació d'icones segons la imatge corporativa de Salut.
- Aplicació de la imatge institucional del Departament de Salut.
- Maquetació coherent i accessible segons l'estàndard europeu EN 301 549 i les WCAG 2.1.

Fases de treball orientatives:

Aquestes fases es corresponen amb l'estructura habitual del projecte, d'acord amb l'experiència d'edicions anteriors:

1. Disseny i maquetació base: creació de la plantilla base i definició de l'estructura visual dels documents.
2. Correcció i aplicació de comentaris: revisió de modificacions internes i validació d'ajustos.
3. Revisió tipogràfica bàsica i coherència gràfica: millora de la uniformitat i del llenguatge visual.
4. Aplicació de dades definitives: incorporació de taules i gràfics, comprovació de coherència i formats.
5. Conversió i validació d'accessibilitat: aplicació d'estils correctes, etiquetatge, ordre de lectura i comprovació amb lector de pantalla i informe d'Adobe Acrobat Pro.

Aquesta distribució és orientativa i podrà variar segons les necessitats de cada edició, mantenint-se dins els paràmetres de qualitat establerts pel CatSalut.

El Servei Català de la Salut facilitarà:

- Documents de referència de l'any anterior (Memòria 2024, per al primer exercici).
- Llistat d'elements nous i elements a suprimir.
- Proposta d'icones noves i dades actualitzades.
- Imatges, manual d'identitat corporativa i recomanacions d'accessibilitat de la Generalitat.

Peces a treballar: 11 documents (Catalunya + 10 regions sanitàries).

3. Requeriments tècnics

L'empresa contractista haurà de disposar de mitjans tècnics, materials i personal suficient per garantir la correcta execució del contracte durant tot el període d'execució.

3.1. Acreditació de l'expertesa en accessibilitat

Per garantir la solvència tècnica de les empreses licitadores i la seva capacitat per complir els requisits d'accessibilitat digital exigits, s'estableix la presentació obligatòria d'un exercici pràctic d'avaluació tècnica.

Objectiu de l'exercici

L'exercici té per finalitat verificar la capacitat del licitador per aplicar correctament els criteris d'accessibilitat digital en documents corporatius, d'acord amb l'estàndard europeu EN 301 549 i les WCAG 2.1 (nivell AA).

Descripció de la prova

Cada empresa licitadora rebrà, juntament amb la documentació de licitació, un fitxer PowerPoint (PPT) facilitat pel Servei Català de la Salut.

El document inclourà:

- Diverses diapositives amb textos, taules, gràfics i imatges.
- Elements no accessibles (possible ordre de lectura incorrecte, absència de textos alternatius, contrast insuficient, etc.) que hauran de ser corregits.

El licitador haurà de:

1. Convertir el fitxer PowerPoint en un document 100 % accessible, mantenint la seva estructura i coherència visual.
2. Exportar-lo també en format PDF assegurant-ne l'accessibilitat completa.
3. Entregar:
 - a. El fitxer PPT accessible.
 - b. El fitxer PDF accessible.

Criteris d'avaluació de l'exercici

L'exercici serà revisat pel Servei Català de la Salut mitjançant Adobe Acrobat Pro, que comprova automàticament el compliment dels estàndards internacionals.

L'informe d'Adobe Acrobat Pro pot retornar dues observacions de comprovació manual; si aquestes no afecten l'ordre de lectura ni la navegabilitat, el document es considerarà 100% accessible.

Si l'exercici no assoleix un nivell d'accessibilitat del 100 %, o bé no es presenta dins del termini establert, la proposta quedarà exclosa automàticament de la licitació.

Els exercicis que superin la verificació d'accessibilitat es consideraran aptes i permetran continuar el procés d'avaluació segons els criteris d'adjudicació.

3.2. Personal mínim requerit

L'empresa contractista haurà de disposar de prou personal i qualificat per desenvolupar les tasques objecte del contracte, garantint la cobertura de totes les fases del projecte.

Com a mínim, l'equip haurà d'estar format per dues persones, que en conjunt compleixin els següents perfils professionals:

- Coordinació del projecte
- Maquetació gràfica
- Accessibilitat digital

Això significa que els perfils poden coincidir en una o més persones, però en cap cas podran ser inferiors a dues, per assegurar la continuïtat del servei i la correcta execució del projecte.

Durant els mesos de juny i juliol, l'empresa haurà de garantir la disponibilitat de personal amb dedicació prioritària al projecte, per assegurar el compliment dels terminis de lliurament i evitar retards derivats de vacances o absències.

3.3. Equips informàtics i eines digitals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'equips informàtics suficients i adequats, així com de les aplicacions d'ofimàtica i disseny per desenvolupar l'objecte del contracte (p. ex. InDesign, Illustrator, Acrobat Pro, eines d'accessibilitat digital, etc.).

A més, haurà de garantir que el seu personal disposarà d'ordinadors amb connexió estable a Internet i capacitat per treballar en entorns col·laboratius corporatius, com ara Microsoft SharePoint o eines equivalents per a l'intercanvi de documents, el seguiment de tasques i la comunicació amb el CatSalut.

L'empresa haurà d'aportar la relació d'eines de què disposa a través d'una declaració responsable.

4. Interlocució, seguiment i lliuraments

Interlocució: L'empresa designarà un/a únic/a gestor/a de servei com a punt de contacte. Per part del CatSalut, la interlocució es farà exclusivament a través de l'Oficina Tècnica i de Comunicació (Sotsdirecció).

Seguiment: A l'inici del contracte es definirà, per escrit, un cronograma, canals de comunicació i metodologia de control de lliuraments parcials.

Lliuraments: Les fases de treball es divideixen en quatre períodes aproximats:

1. Gener – març: plantilles base, icones i validació inicial.
2. Març – maig: abocament de continguts, primera versió per revisió interna.
3. Maig – juny: aplicació de revisions i lliurament sense accessibilitat.

4. Juliol – setembre: aplicació d'accessibilitat final i lliurament definitiu PPT i PDF accessibles.

Roger Robert Isart
Cap de l'Oficina Tècnica. Sotsdirecció.