

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL DISSENY I LA MAQUETACIÓ DE L'ANUARI ESTADÍSTIC DE LA CIUTAT DE BARCELONA

31/01/2025

Oficina Municipal de Dades

Departament d'Estadística i Difusió de Dades

SUMARI

1. CONTEXT.....	1
2. PRESTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI.....	1
2.1 TASQUES A REALITZAR.....	1
2.2 RELACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT D'ESTADÍSTICA I DIFUSIÓ DE DADES DE L'OMD I L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	2
2.3 PROCÉS I SEGUIMENT DEL SERVEI.....	2
2.3.1 Fase 01.....	2
2.3.2 Fase 02.....	2
2.3.3 Fase 03.....	2
2.3.4 Fase 04.....	2
2.3.5 Fase 05.....	3
2.3.6 Fase 06.....	3
2.3.7 Fase 07.....	3
2.3.8 Fase 08.....	3
3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	3
3.1 LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE.....	3
3.2 GARANTIA.....	4
4. RECURSOS HUMANS.....	4
4.1 FUNCIONS PER PERFIL.....	4
4.2 CARACTERÍSTIQUES ACADÈMIQUES I PROFESSIONALS.....	4
5. SUBCONTRACTACIÓ.....	5
6. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	5
7. ANNEX: MANUAL D'IDENTITAT VISUAL.....	6



1. CONTEXT

El Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'Oficina Municipal de Dades (OMD) té, entre d'altres funcions, la de produir i facilitar dades d'interès per la premsa de decisions polítiques, per a la gestió, i pel coneixement de la ciutat.

Un dels principals instruments de difusió són les taules estadístiques evolutives, utilitzades tant al web com als informes estadístics i a l'Anuari Estadístic de la Ciutat de Barcelona.

Des de 1902, l'Ajuntament de Barcelona, actualment mitjançant l'Oficina Municipal de Dades (OMD) recull en la publicació anomenada Anuari Estadístic de la Ciutat de Barcelona més de 450 taules estadístiques que ajuden a fer una fotografia demogràfica, social, cultural i econòmica, entre d'altres aspectes, de la ciutat.

L'any 2020 es va introduir un canvi en el disseny i en el contingut de la publicació, amb una síntesi i contextualització de la informació, la incorporació de textos descriptius i una visió gràfica de resum per capítols. Ja s'han publicat quatre Anuaris (2020, 2021, 2022 i 2023) amb el nou format.

Es preveu la continuïtat del disseny gràfic (maquetació de taules, disseny de gràfics i mapes que complementen la lectura estadística) seguint el Manual d'Identitat Visual (vegeu Annex 1) i la implicació de professionals de diversos perfils pel desenvolupament d'aquesta.

2. PRESTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

2.1 Tasques a realitzar

Són tasques a realitzar per part de l'adjudicatari:

1. Disseny editorial i creació d'estils de seccions, encapçalaments, títols de taula, notes aclaridores i portada a partir dels originals en excel.
2. Creació d'estil de taules (GREP) aplicables a cada capítol.
3. Creació de gràfics en format editable i estils de llegendes.
4. Maquetació i compaginació amb índexs interactius.
5. Revisió i correcció juntament amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l' OMD
6. Automatització de taules i entrega en format excel, pdf (amb índex navegable) i un altre de lliurable per a serveis editorials (impressió en paper)
7. Experiència en tasques similars utilitzant anglès i castellà, atès que títols de taules i gràfics van a més de en català, en castellà i anglès.

Les tasques de disseny s'entendran subsidiàries o continuistes amb les edicions de 2020 i 2021, en línia amb el Manual d'Identitat Visual (Annex 1).



2.2 Relació entre el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD i l'empresa adjudicatària

Tot el procés de creació i producció serà coordinat, en tot moment, juntament amb l'empresa adjudicatària, per personal tècnic del Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD, que proposaran els canvis que considerin adients i prendran les decisions definitives en última instància.

2.3 Procés i seguiment del servei

Les tasques a realitzar per part de l'adjudicatari s'estructuren en les següents fases:

2.3.1 Fase 01

Reunió presencial d'exposició del projecte, presentació de les persones dels equips i definició del marc temporal de realització de les tasques (calendarització).

2.3.2 Fase 02

1. Seguint el manual visual, disseny editorial i creació d'estils de seccions, encapçalaments, títols de taula i notes aclaridores.
2. Revisió amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD. Entrega en format pdf i una còpia en format imprès (esborrany/ blanc i negre).
3. Ronda de canvis fins l'aprovació de Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD.

2.3.3 Fase 03

1. Per tal de crear l'estil de taules, el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD facilitarà unes vint taules en format excel que s'hauran de maquetar en indesign seguint el manual d'identitat visual. Aquestes taules no són específiques de cap capítol.
2. Revisió amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD. Entrega en format pdf i una còpia en format imprès (esborrany/ blanc i negre).
3. Ronda de canvis fins l'aprovació per part del Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD.

2.3.4 Fase 04

1. Per capítols, el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD lliura el primer esborrany de totes les taules que conformen cada capítol.
2. L'estudi de disseny es compromet amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD en el lliurament i revisió de cada capítol segons es vagin maquetant. Entrega en format pdf.
3. Revisió amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD.
4. Canvis per cada capítol.
5. OMD pot demanar tantes revisions com siguin necessàries durant el procés de maquetació.



2.3.5 Fase 05

1. Per capítols, el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD lliura, en format excel, el primer esborrany dels gràfics i mapes de cada capítol.
2. Proposta de disseny de gràfics i mapes per part de l'estudi gràfic. Entrega en format pdf.
3. El Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD pot demanar tantes revisions com siguin necessàries durant el procés de disseny de gràfics i mapes.

2.3.6 Fase 06

1. Entrega de les notes aclaridores, text de presentació i índex de cada capítol per part del Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD.
2. Maquetació d'aquesta secció i entrega en format pdf.
3. Revisió amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD.
4. S'implementen els canvis proposats.
5. El Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD pot demanar tantes revisions com siguin necessàries durant el procés de maquetació.

2.3.7 Fase 07

1. Un cop tancades les versions, revisió i correcció juntament amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades de l'OMD de tot el material entregat per fer una última revisió.
2. Disseny de portada, seguint les edicions anteriors.
3. Creació d'índex principal interactiu
4. Revisió impresa i en format pdf. Presencial.

2.3.8 Fase 08

1. Gestió amb impremta (Serveis Editorials de l'Ajuntament de Barcelona, o empresa subcontractada per aquesta) del paper i entrega de material finals per imprimir.
2. Sol·licitar proves de paper més proves d'impressió d'un capítol, abans de fer la tirada definitiva.
3. Entrega de pdfs onlines finals. Per capítols i pdf d'anuari complet. Tots els índexs han de ser interactius
 - Entrega de materials editables (empaquetat Indesign)
 - Automatització de taules i entrega (en format excel), de totes el disseny aprovat.

3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

3.1 Lloc de prestació del contracte

La prestació es realitzarà a la seu pròpia de l'empresa licitadora/contractista.



3.2 Garantia

No es requerirà la constitució de garantia definitiva.

4. RECURSOS HUMANS

Per a la prestació del servei requerit, l'adjudicatari assignarà l'equip necessari que, com a mínim, es compondrà dels següents perfils:

- Maquetador/a
- Dissenyador/a

4.1 Funcions per perfil

Els perfils professionals són:	Responsabilitat
Dissenyador/a	<p>Persona màxima responsable i interlocutora de l'empresa adjudicatària amb el Departament d'Estadística i Difusió de Dades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del projecte • Responsable de l'adequació dels recursos humans al servei • Responsable de la qualitat dels serveis inclosos en aquest contracte • Responsable de la interlocució de la fase final (impresió) • Gestor de la planificació, l'avanç i consecució de fites de les activitats previstes en els terminis previstos • Gestor de les reunions de seguiment i de lliurament de materials • Gestor de riscos i desviacions • Responsable del disseny final
Maquetador/a	<p>Responsable de la realització de les tasques operatives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Defineix, gestiona i executa les accions tècniques de realitzar (maquetació, confecció de taules, gràfics i mapes) • Responsable de la preparació, revisió i seguiment de les implementacions de creativitat • Responsable de la resolució d'incidències (canvis a introduir després de les revisions)

4.2 Característiques acadèmiques i professionals

Perfil:	Formació i experiència professional
Dissenyador/a	<ul style="list-style-type: none"> • Experiència professional d'un mínim de 3 anys (es consideraran anys complets). • Formació mínima: Grau superior en els àmbits



	relacionats amb l'objecte del contracte. àmbit.
Maquetador/a	<ul style="list-style-type: none">• Experiència professional d'un mínim de 3 anys (es consideraran anys complets).• Formació mínima: Grau superior en els àmbits relacionats amb l'objecte del contracte.

Es considera necessària o adequada una formació mínima, generalista o específica per exercir correctament la responsabilitat i aplicar els coneixements necessaris per a cadascun dels perfils esmentats i, així, desenvolupar les tasques encomanades. També es considera necessari una experiència professional mínima de tres anys amb rol o tasques similars a les sol·licitades.

L'empresa licitadora té l'obligació de presentar juntament amb l'oferta econòmica documentació que justifiqui l'experiència professional i la formació mitjançant titulacions, certificats, contractes laborals, experiència com a autònoms o empresaris.

5. SUBCONTRACTACIÓ

D'acord amb la previsió de l'article 215.2.e) LCSP, l'empresa contractista haurà de realitzar directament, sense possibilitat de subcontractar-les, les següents activitats que es consideren d'especial rellevància o característiques crítiques, segons es motiva en l'expedient:

- Disseny editorial i creació d'estils de seccions, encapçalaments, títols de taula, notes aclaridores i portada.
 - Creació d'estil de taules (GREP) aplicables a cada capítol.
 - Creació de gràfics en format editable i estils de llegendes
- Tractament de dades de caràcter personal

6. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La naturalesa de les tasques encomanades a l'empresa adjudicatària no afecten cap tipus de dades de caràcter personal. En tot cas, l'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar les prescripcions del marc normatiu vigent en matèria de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals.



Ajuntament
de Barcelona

Oficina Municipal de Dades

Departament d'Estadística i Difusió de Dades

7. ANNEX: MANUAL D'IDENTITAT VISUAL

Anuari Estadístic de la
Ciutat de Barcelona

Manual Visual