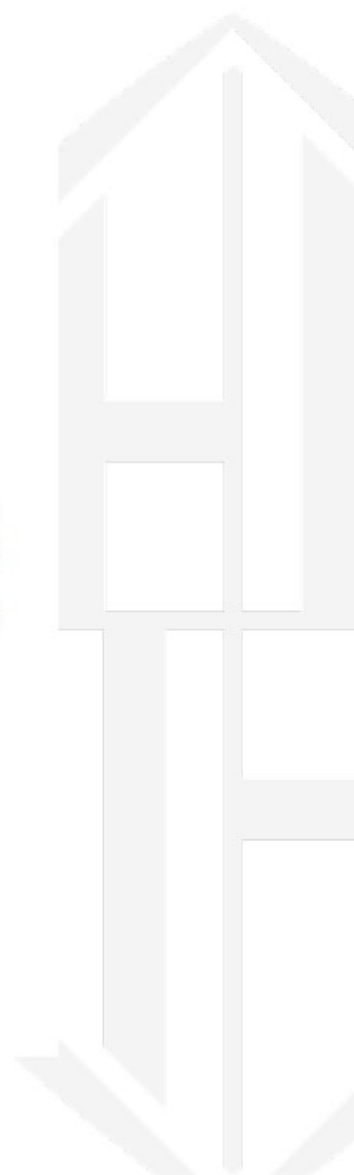




**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

SERVEIS D'OFICINA TÈCNICA DE SUPORT A LA DIRECCIÓ GENERAL EN LA DEFINICIÓ,
DESPLEGAMENT I GOVERNANÇA DE L'AGENDA ESTRATÈGICA 2023-32 DE
BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA





1. Context:

Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA) va néixer l'any 2004 amb l'objectiu d'executar les actuacions urbanístiques d'infraestructura i de dotació i concessió de serveis, incloent l'edificació, que li siguin encarregades directament o indirectament per les administracions públiques.

BIMSA està vinculada a la Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona, com a instrument de gestió de les inversions d'infraestructures, urbanitzacions, equipaments i edificacions singulars, per contribuir al procés de transformació de la ciutat.

Els canvis accelerats que s'estan vivint a escala global fan que la gestió pública dels serveis s'hagi d'adaptar per continuar donant resposta a les necessitats dels ciutadans, del territori i de les ciutats, metròpolis i regions, sectors sobre els quals incideix directament l'activitat de BIMSA.

Aquests canvis afecten transversalment tots els sectors, però es preveu que siguin particularment intensos en els àmbits de les ciutats, espai públic, urbanisme, mobilitat, energia i el lleure.

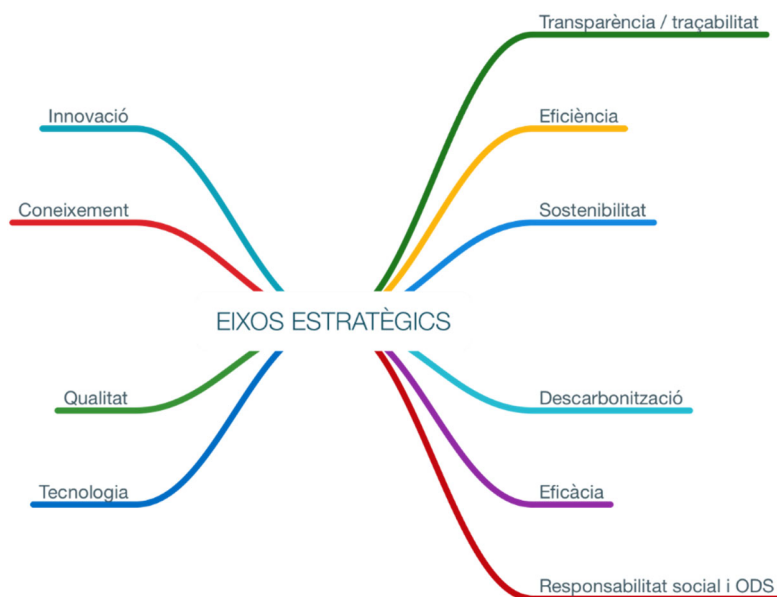
El paradigma d'alta complexitat que estem vivint indueix una sèrie de reptes als quals s'ha de donar resposta ara per estar preparats per al futur. Així, es plantegen reptes associats a la globalització i la nova configuració social i territorial amb un pes creixent de les ciutats i les seves zones d'influència. Alhora, les consideracions ambientals i territorials esdevindran elements clau en la relació entre les aglomeracions urbanes i el seu "rerepaís" i essencials per a l'assoliment d'uns models d'activitat globalment sostenibles.

El paper de les infraestructures, els equipaments i els serveis públics com a element de suport a la creació de valor i els efectes de la digitalització i el canvi climàtic generen també reptes per als quals BIMSA s'ha de preparar i ha de donar respostes innovadores tant davant la societat, la ciutat, com davant de les persones que hi treballen.

En aquest context, BIMSA ha iniciat un procés de reflexió estratègica que ha de desembocar en una agenda estratègica que guïi l'actuació de l'organització en els propers 10 anys. Aquesta agenda no pot esdevenir un element lineal atès l'entorn canviant, però ha de permetre alinear les actuacions de tota l'organització sota una mateixa missió, visió i ambició d'empresa. BIMSA ha d'orientar-se a:

- 1) La capacitat tècnica i el coneixement.
- 2) L'orientació al servei.
- 3) L'orientació al projecte, l'aportació de valor i el retorn –social, ambiental i econòmic– de les actuacions.
- 4) La cultura d'innovació, global i col·laborativa.
- 5) La col·laboració publicoprivada.

Per altra banda, els eixos estratègics que es creu haurien d'actuar sobre tota l'activitat de BIMSA són els següents:



En el marc de l'AE 23-32 caldrà definir una sèrie de programes on es desenvolupin accions concretes. Cada programa disposarà d'un equip de treball intern, un/a líder, i una assistència tècnica per la seva definició, implementació, seguiment i avaluació *ex post*. A nivell orientatiu, els programes pre-identificats són els següents:





2. Objecte:

L'objecte de la present contractació és la prestació de serveis per part d'una oficina tècnica de suport en la definició, desplegament i governança de l'Agenda Estratègica 23-32 de BIMSA. Aquesta oficina dependrà de la Direcció General de l'entitat, tot rendint comptes de l'execució dels encàrrecs que se li encomanin, vetllant per la coherència dels projectes que s'endeguin i amb visió global de transformació del model actual.

3. Prestacions a realitzar:

L'objecte del servei a contractar consisteix en la prestació de l'assessorament estratègic necessari a la Direcció General de l'entitat en el procés d'elaboració de l'AE 23-32 i en el suport al seu desenvolupament, implementació i governança.

Els serveis previstos s'hauran de realitzar d'acord amb les directrius de l'equip de projecte de BIMSA i amb rendició de comptes. L'adjudicatari haurà de disposar d'un sistema d'arxiu que garanteixi a BIMSA conèixer la ubicació dels documents que es generin.

A continuació es detallen les prestacions a realitzar, amb una relació de tasques que no és exhaustiva. L'adjudicatari haurà de realitzar, a més de les feines que es detallen, aquelles altres que no es trobin literalment descrites però que siguin necessàries per l'adequada i correcta realització de les primeres, o bé són complementaries o estan relacionades amb aquestes.

A. Suport al diagnòstic organitzatiu de la situació actual de l'entitat:

Que inclou, a títol no limitatiu, les següents tasques:

- Realització d'entrevistes als actors clau per la identificació de necessitats i prioritats estratègiques.
- Suport en la identificació de les necessitats i reptes actuals de les diferents àrees de l'organització.
- Diagnòstic de la situació actual de l'organització.
- Identificació de gaps i oportunitats estratègiques per l'entitat.

B. Realització d'un anàlisi estratègic profund del mercat –benchmarking- i anàlisi de casos d'èxit de referència:

Que inclou, a títol no limitatiu, les següents tasques:



- *Benchmarking* de models d'organitzacions similars de referència.
- Anàlisi de casos d'èxit en la gestió d'infraestructures públiques.
- Identificació de pràctiques i projectes extrapolables a l'entitat.

C. Suport en la definició i desenvolupament del pla d'actuació de l'AE 23-32 (full de ruta):

Que inclou, a títol no limitatiu, les següents tasques:

- Assessorament expert en els àmbits de coneixement relacionats amb els programes i eixos estratègics de l'AE 23-32.
- Suport en el disseny de les línies estratègiques de l'AE 23-32 (missió, visió, valors, eixos, etc.).
- Definició dels objectius estratègics i les línies i programes d'actuació, així com dels projectes o iniciatives principals a executar.
- Elaboració d'un full de ruta, amb un cronograma inclòs, que estableixi el pla d'acció concret per a implementar el pla estratègic.
- Establiment del model de seguiment i avaluació de l'AE 23-32 amb els seus corresponents indicadors de compliment.

D. Suport tàctic i operatiu en l'execució i governança de l'AE 23-32:

Que inclou, a títol no limitatiu, les següents tasques:

- Suport a la Direcció General en el llançament de les iniciatives de l'Agenda.
- Suport al disseny i la contractació dels projectes realitzats.
- Disseny de pilots i proves de concepte per a aquells projectes i iniciatives que requereixin ser testejades.
- Seguiment i donació de compte a la Direcció General de l'estat d'execució de les iniciatives i de la pròpia Agenda.
- Assistència a reunions per coordinar i gestionar els actors involucrats en l'execució de l'Agenda, amb l'elaboració d'actes i documentació relacionada.
- Gestió integral de la planificació i les interdependències entre actuacions de l'Agenda per tal de garantir el compliment de fites i terminis.
- Gestió de riscos globals que puguin posar en perill l'èxit de l'Agenda i definició i seguiment de la implementació d'actuacions de mitigació.
- Avaluació dels resultats i impactes dels projectes.
- Elaboració d'informes i presentacions per a la Direcció General.
- Gestió del coneixement i difusió dels resultats de l'Agenda.



L'adjudicatari haurà d'entregar a BIMSA, com a mínim, els següents lliuraments:

Lliurament	Termini de lliurament
- Informe de diagnòstic de la situació actual - Anàlisi DAFO - <i>Benchmarking</i> de models de referència - AE 23-32, amb pla d'acció per cada programa (objectius, cronograma d'actuació)	Durant els primers quatre (4) mesos del servei.
- Model de seguiment i governança de l'AE 23-32 - Quadre de comandament de seguiment de l'AE 23-32 - Presentacions estratègiques - Informes de seguiment i avaluació	A partir del cinquè mes i fins a la finalització del servei.

4. Termini d'execució estimat:

El termini d'execució necessari per la realització dels treballs s'ha estimat en DOTZE (12) mesos.

El contracte podrà ser prorrogat per un termini màxim de DOTZE (12) mesos addicionals.

5. Adscripció de mitjans personals i prestació del servei:

L'adjudicatari haurà de destinar els següents recursos a l'execució del servei:

Director de projecte. Esdevindrà el referent per la interlocució amb la Direcció General de BIMSA i garantirà la qualitat del servei. Coordinarà l'equip i farà el seguiment i control del projecte. Tindrà una dedicació mínima del 75% al projecte.



Aquesta figura haurà de comptar amb experiència mínima de 15 anys en la consultoria estratègica i de negoci. Caldrà, a més, que acrediti haver participat en la gestió de, com a mínim, CINC (5) projectes de consultoria estratègica i de negoci dels quals, com a mínim, DOS (2) d'ells hauran de ser d'un import d'adjudicació o pressupost d'execució (IVA exclòs) superior a 50.000.-€.

Consultor sènior. Desenvoluparà funcions orientades a la identificació de necessitats i requeriments, definició de propostes d'iniciatives, disseny i execució del sistema de governança del Pla estratègic i la resta d'activitats crítiques de l'abast del servei. Tindrà una dedicació mínima del 75% al projecte.

Aquesta figura haurà de comptar amb una experiència mínima de 10 anys en la consultoria estratègica i de negoci. Caldrà, a més, que acrediti haver participat en la gestió de, com a mínim, TRES (3) projectes de consultoria estratègica i de negoci dels quals, com a mínim, UN (1) d'ells haurà de ser d'un import d'adjudicació o pressupost d'execució (IVA exclòs) superior a 50.000.-€.

En relació a la prestació efectiva del servei, es realitzen les següents prescripcions:

L'adjudicatari haurà de donar resposta a aquelles consultes escrites de complexitat baixa o moderada en un termini màxim de CINC (5) dies laborables i pactar amb el responsable del contracte un termini major per consultes de complexitat alta. S'entendrà per consultes d'alta complexitat com aquelles on calgui un estudi específic i qualificat de la qüestió plantejada, reunions de seguiment o un posicionament final de BIMSA d'entre diverses alternatives.

Els serveis es prestaran d'acord amb el calendari laboral oficial publicat per l'Ajuntament de Barcelona, i tindran consideració de dies laborables aquells que ho siguin a BIMSA. La comunicació amb el personal de BIMSA es realitzarà en l'horari comprès entre les 9:00 i les 16:00 hores.

L'equip de treball destinat al projecte realitzarà les seves tasques a les dependències de l'adjudicatari d'acord amb allò establert en els paràgrafs següents, i seran per compte d'aquest darrer tots els costos associats als seus llocs de treball i la seva operació i manteniment: espai d'oficina, mobiliari, ordinadors personals, infraestructura tècnica i de comunicacions, consumibles, etc.

Per necessitats del servei, es podrà sol·licitar el desplaçament de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari a les dependències que BIMSA determini, bé durant períodes concrets, per coordinació de projectes o resolució d'incidències crítiques, o bé d'una manera més continuada, per la pròpia operativa del servei. En aquestes localitzacions, BIMSA proporcionarà l'espai de treball (mobiliari, connexió a Internet i accés, si fos necessari a la



xarxa corporativa de l'entitat). Per la seva part, l'adjudicatari proveirà a l'equip de treball d'aquells mitjans materials necessaris per la realització dels treballs (ordinadors, tablettes, terminals de telefonia mòbil, etc.) pel desenvolupament de les seves tasques.

En qualsevol moment durant l'execució del contracte, BIMSA pot sol·licitar a l'adjudicatari la prestació del servei de forma presencial en les seves dependències. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar a aquests canvis en el termini pactat.

L'adjudicatari assumirà, sense cap càrrec addicional per BIMSA, els eventuais costos de desplaçament que, per necessitats del servei, siguin requerits realitzar dins del territori català.

6. Relacions entre Bimsa i l'adjudicatari:

L'adjudicatari haurà de destinar a un representant davant de BIMSA amb les atribucions necessàries per implementar les instruccions rebudes del Responsable del Contracte.

El Responsable del Contracte i el presentant designat per l'adjudicatari es reuniran, com a mínim, mensualment per fer seguiment dels treballs, en els termes que es pactin a l'inici del projecte. S'aixecarà acta de dites reunions, que detallaran l'estat de situació dels serveis realitzats, així com noves tasques a realitzar.

El representant de l'adjudicatari s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari. Aquestes tasques, a títol merament enunciatiu, inclouran:

- Control i gestió de l'equip de projecte (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, mitjans materials, etc.).
- Emissió d'ordres directes al personal que forma l'equip de projecte, referides a la metodologia i l'organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.
- Control d'incidències.

7. Facturació dels serveis:

El servei es facturarà mensualment, tot prorratejant l'import del contracte en el nombre de mesos d'execució d'aquest.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica,

José Gutiérrez Alba

Director Departament d'Administració BIMSA