

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ  
DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LA GOVERNANÇA DE  
L'ESPAI DE DADES M3**

Desembre 2024

## **CAPITOL 1.- PRESTACIONS GENERALS**

### **1.- Objecte del plec**

De forma genèrica l'objecte del present plec és la prestació del suport tècnic a ITM per tal de dur a terme la Governança en el projecte de l'Espai de Dades M3 (Mobilitat Multimodal Metropolitana). En aquest sentit, per a poder realitzar la Governança del projecte es crearà el comitè de Govern de Dades M3 (Mobilitat Multimodal Metropolitana).

### **2.- Abast de les prestacions**

Aquesta suport tècnic inclou la dinamització, suport estratègic i gestió operativa de les activitats del comitè, amb l'objectiu d'impulsar i garantir l'execució efectiva del sistema de governança de dades entre agents públics i privats en el marc de l'Espai de Dades M3.

Les principals tasques a dur a termes seran:

1. **Dinamització del Comitè:** Facilitar la coordinació entre els diferents membres del comitè, que inclouen representants de l'AMB, AMB Informació i Serveis, BSM, TMB, ATM, Ajuntament de Barcelona, Generalitat de Catalunya, altres administracions públiques, operadors de transport, tercers i altres agents clau, assegurant la participació activa i eficient de tots els implicats.
2. **Definició i Implementació del Sistema de Governança:** Desenvolupar el model de governança del sistema de dades, incloent-hi el procés de presa de decisions, els acords de nivell de servei, i les garanties de compliment normatiu, així com abordar consideracions ètiques associades a la gestió de dades.
3. **Foment de la Interoperabilitat i Col·laboració:** Establir mecanismes que garanteixin l'intercanvi segur i eficient de dades entre els diferents participants de l'Espai de Dades, maximitzant el seu ús en beneficis col·lectius i complint amb les normatives europees i nacionals aplicables, com el GDPR, la Llei de Governança del Dato i la Llei del Dato.
4. **Gestió de Participants i Suport Operatiu:** Supervisar l'admissió de participants, gestionar les regles d'ús i resoldre conflictes en el marc dels casos d'ús associats a l'Espai de Dades M3. Això inclou la monitorització de les activitats dels intermediaris, proveïdors tecnològics i participants per assegurar una operació coordinada i alineada amb els objectius del projecte.
5. **Planificació i Innovació:** Col·laborar en la definició de la fulla de ruta per a la implementació de noves funcionalitats i projectes futurs en l'àmbit de la mobilitat multimodal, assegurant l'alineació amb les necessitats dels diferents actors implicats.

El suport tècnic a la Governança del projecte de l'Espai de Dades M3 (Mobilitat Multimodal Metropolitana), té com a finalitat actuar com a catalitzador del bon funcionament del Comitè de Govern de Dades i del desenvolupament de l'Espai de Dades M3, posant un èmfasi especial en la interoperabilitat, la col·laboració entre actors i el compliment dels estàndards més alts en matèria de Governança de dades.

L'assistència tècnica és necessària per tal d'assegurar una execució òptima del projecte, el qual requereix personal especialitzat amb coneixement específic de la matèria i experiència prèvia en projectes similars, així com en la interacció amb els diversos ens involucrats en el projecte.

### **3.- Terminis**

El Termini de la prestació del servei és d'un any i cinc mesos.

En el cas que ITM es veiés obligat a donar per finalitzat l'encàrrec objecte del contracte abans d'haver arribat al compliment íntegre del mateix, l'adjudicatari se li liquidaria els treballs realitzats fins a la data sense cap tipus de perjudici per ITM.

### **4.- Preu**

L'import del servei d'Assistència Tècnica per l'any i cinc mesos de durada del contracte es corresponen uns honoraris de **33.057,85€**.

El servei de Assistència Tècnica, a canvi del preu determinat, haurà de complir totes les seves obligacions al seu compte i risc.

L'import consignat abasta la completa realització dels treballs contractats fins la finalització del contracte.

Així mateix, l'adjudicatari respondrà:

- De la idoneïtat professional dels equips i del personal destinat a l'execució dels treballs encomanats. L'adjudicatari haurà d'assegurar la continuïtat del servei en el cas que el perfil professional adscrit al servei causes baixa temporal o definitiva.
- En general, de la coordinació i seguiment de les activitats, tant per la correcta realització dels projectes corresponents com pel desenvolupament satisfactori de les seves prestacions de Gestió Integral de projecte, anticipant-se a possibles situacions, de manera que sigui possible actuar sobre elles per tal d'evitar desviacions no desitjades.
- De vetllar pel compliment de les instruccions de ITM durant l'execució del projecte.

- De garantir l'aplicació de la normativa vigent en totes les activitats derivades del projecte.

Així mateix, respondrà dels errors que es puguin cometre en els treballs realitzats pel seu personal, així com aquelles actuacions que puguin induir a ITM a error.

L'adequació d'errors i/o comportament serà sempre a judici de ITM, un cop escoltades les opinions de l'Assistència Tècnica.

## **5.- Personal del equip de consultor**

A la signatura del contracte, es designarà un director responsable de l'encàrrec amb la titulació i experiència requerida per la bona marxa dels treballs.

- **Director responsable de l'encàrrec:** Titulat superior competent (es considera titulat competent qualsevol titulació que es trobi legalment habilitada per l'execució dels treballs de referència), amb capacitat per a gestionar projectes realitzant tasques relacionades amb la generació i avaluació de models de governança d'alt nivell. Haurà d'acreditar una experiència professional demostrable en aquest camp no inferior a 10 anys i que tingui experiència demostrable en projectes de plataformes de dades, en l'àmbit de Next Generation, en direcció de projectes consorciats i en projectes de col·laboració publico-privada en el sector de la mobilitat i el transport.

La dedicació mínima per a aquest perfil és d'un 100% del temps de durada de l'encàrrec.

### **5.1.- Relacions de l'equip d'Assistència Tècnica amb els diferents ens involucrats en el projecte**

En el desenvolupament dels treballs d'assistència, totes les relacions de l'Assistència Tècnica amb els diferents ens involucrats en el projecte es canalitzaran a través dels interlocutors nomenats per ITM, que seran els únics reconeguts a aquests efectes per l'Assistència Tècnica. L'Assistència Tècnica seguirà les pautes fixades per ITM per tal d'establir les relacions necessàries amb els diferents organismes i administracions implicades, i estarà obligat a informar fidelment sobre aquestes actuacions prèviament. Aquestes relacions es canalitzaran a través dels interlocutors nomenats per ITM.

## **6.- Mitjans necessaris per dur a terme l'encàrrec**

Totes les despeses per a la prestació del servei seran a càrrec de l'Assistència Tècnica, i aquesta haurà de disposar dels mitjans i eines oportunes per al correcte control i supervisió del les tasques del projecte (telèfon mòbil, correu electrònic, aparells específics, mobiliari, etc.) i correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

També anirà a càrrec de l'equip d'Assistència Tècnica disposar de les eines informàtiques que siguin necessàries pel desenvolupament dels serveis. A tall d'exemple, ordinadors, eines de càlcul, de gestió i disseny gràfic interactiu, com les recomanades per a l'intercanvi d'informació, en especial disposarà de software precís per a la realització del seguiment i control del projecte en totes les seves fases i en la seva proposta cada licitador podrà explicar el software que aplicarà per al desenvolupament del contracte.

## **CAPITOL 2. PRESCRIPCIONS TECNQUES**

### **1.- Objecte**

L'Assistència Tècnica donarà suport a ITM per tal de dur a terme la Governança en el projecte de l'Espai de Dades M3 (Mobilitat Multimodal Metropolitana).

### **2.- Abast de la prestació**

La prestació es composarà de les diferents tasques llistades a continuació. El llistat mostrat no és exclusiu ni limitatiu ja que existeix la possibilitat que se'n generin d'altres durant l'execució del projecte, el que resultarà, en funció de les necessitats, en les corresponents instruccions i directrius per part del responsable del contracte a l'adjudicatari. Dites instruccions i directrius també tindran caràcter contractual.

#### **A.- Dinamització del comitè de Govern dades M3 (Mobilitat Multimodal Metropolitana)**

- Programar i coordinar les reunions periòdiques del comitè.
- Preparar l'ordre del dia i distribuir-lo amb antelació.
- Mantenir una comunicació fluida entre els membres del comitè.
- Redactar i distribuir les actes de les reunions.
- Fer un seguiment de les tasques assignades i els acords presos.
- Facilitar la col·laboració entre els diferents membres del comitè.
- Identificar i gestionar possibles conflictes entre els membres del comitè.

#### **B.- Definició i Implementació del Sistema de Governança**

- Desenvolupar el model de governança del sistema de dades.

- Establir el procés de presa de decisions.
- Definir els acords de nivell de servei.
- Garantir el compliment normatiu.
- Abordar consideracions ètiques en la gestió de dades.
- Implementar mecanismes de supervisió i control.
- Formar els membres del comitè en les polítiques de governança.

#### **C.- Foment de la Interoperabilitat i Col·laboració:**

- Establir mecanismes per a l'intercanvi segur de dades.
- Garantir l'eficiència en l'intercanvi de dades entre participants.
- Maximitzar l'ús de dades en beneficis col·lectius.
- Assegurar el compliment de les normatives europees i nacionals aplicables.
- Implementar mesures per complir amb el GDPR.
- Adaptar-se a la Llei de Governança del Dato.
- Complir amb la Llei del Dato.

#### **D.- Gestió de Participants i Suport Operatiu:**

- Supervisar l'admissió de nous participants a l'Espai de Dades M3.
- Gestionar les regles d'ús per als participants.
- Resoldre conflictes relacionats amb els casos d'ús de l'Espai de Dades.
- Monitoritzar les activitats dels intermediaris.
- Supervisar els proveïdors tecnològics.
- Assegurar una operació coordinada entre tots els participants.
- Alinear les activitats amb els objectius del projecte.

#### **E.- Planificació i Innovació:**

- Col·laborar en la definició de la fulla de ruta per a noves funcionalitats.
- Identificar projectes futurs en l'àmbit de la mobilitat multimodal.
- Assegurar l'alineació amb les necessitats dels diferents actors implicats.
- Coordinar amb els actors implicats per recollir les seves necessitats i requisits.
- Desenvolupar estratègies per a la implementació de noves funcionalitats.
- Monitoritzar l'evolució dels projectes i ajustar la planificació segons sigui necessari.
- Promoure la innovació contínua en els projectes de mobilitat multimodal.

#### **G.- Altres funcions:**

A més de les tasques específiques esmentades anteriorment, es poden demanar altres funcions addicionals, com ara:

- Assistir i assessorar a ITM en qualsevol aspecte tècnic, econòmic i ambiental relacionat amb el projecte.
- Col·laborar amb ITM en tot tipus de gestió vinculada al desenvolupament dels projectes.
- Col·laborar amb ITM i/o amb altres ens vinculats al projecte en l'obtenció de qualsevol tipus d'informació, permís o llicència etc.
- Elaboració d'informes periòdics sobre l'estat del projecte.
- Desenvolupament de materials formatius i sessions de capacitació per als participants.
- Suport en la gestió de riscos i la resolució de problemes tècnics.
- Coordinació d'activitats de comunicació i difusió del projecte.
- Assistència en la preparació de documentació per a auditories i revisions
- Implementació de millores contínues en els processos de governança.
- Suport en la integració de noves tecnologies i eines digitals.

Aquestes funcions addicionals asseguruen que el projecte es desenvolupi de manera eficient i alineada amb els objectius establerts, garantint una gestió eficaç i una col·laboració exitosa entre tots els actors implicats.

### **3.- Normativa**

L'Assistència Tècnica revisarà durant tot procés que el projecte s'ajusti a les Normatives vigents en cada moment.

#### **4.- Sistema d'Informació i documentació a lliurar**

##### 4.1.- Reunions periòdiques

Es mantindran reunions periòdiques entre ITM, l'Assistència Tècnica i els diferents agents que intervinguin en el Projecte, per tal d'analitzar la marxa del mateix en totes les seves fases i prendre les decisions que es considerin pertinents. L'Assistència Tècnica s'encarregarà de preparar els Ordres del Dia i redactar les Actes i/o Notes de Reunió, fent-les arribar al responsable designat de ITM i/o al comitè de Govern de Dades M3.

##### 4.2.- Informes de progrés

Cada quatre setmanes l'Assistència Tècnica realitzarà un informe de progrés que indicarà la situació del projecte. Aquest informe s'emetrà per informar a ITM dels punts clau que cal tenir en compte per poder prendre les decisions oportunes en els comitès de Govern de Dades. Els informes de Progrés, a partir dels criteris que estableixi ITM, recolliran el decurs dels treballs, així com les incidències ocasionades en el període anterior, les previsions per al període següent i l'anàlisi de les variacions produïdes en els objectius de configuració, termini, cost i qualitat, i mesures previstes per a la recuperació del mateixos.

Els informes periòdics són una eina essencial i el seu objectiu principal és proporcionar a ITM i al Comitè de Govern de dades M3 la informació fiable de la situació del projecte i dels problemes existents, així com suggerir accions correctores de les desviacions detectades respecte als objectius. A més, aquests informes han de aportar tota la informació necessària per poder prendre decisions clau sobre la continuïtat dels diferents projectes.

El contingut de l'informe dependrà del moment en que s'emeti, però en general, s'estructurarà amb expressió clara del següents extrems: aspectes programats, aspectes realitzats, aspectes pendents de realitzar i previsions.

##### 4.3.- Informe final

Un cop finalitzats els treballs del projecte, l'Assistència Tècnica emetrà un informe final que reculli el resum de tot el que hagi ocorregut. L'informe final inclourà els resultats relatius al termini d'execució total i a cadascuna de les activitats i tota aquella informació que es consideri rellevant un cop completat el projecte.

Serà responsabilitat de l'Assistència Tècnica elaborar aquest document i lliurar-lo a ITM.

##### 4.4.- Sistema d'informació

L'Assistència Tècnica establirà un sistema d'informació pel desenvolupament d'aquesta direcció integrada per tal de que ITM tingui coneixement puntual del projecte, el seu decurs de les diferents fases d'execució dels treballs a realitzar, així com de les incidències que es vagin produint.

Aquestes eines hauran de contemplar tant la gestió i accés en temps real a tota la informació del projecte, com la documental i de projecte. L'eina cal que permeti el treball col·laboratiu, la comunicació entre els implicats i el seguiment del projecte . Cal que sigui accessible en temps real des d'Internet (amb diferents perfils d'usuaris). El seu accés, funcionament i operativitat seran fàcils, a través d'Internet, utilitzant qualsevol navegador estandarditzat. Ha de permetre la comunicació on-line entre els diferents actors implicants, el seguiment de la planificació del projecte i les seves tasques, així com la compartició i treball conjunt de tota la documentació de projecte.

Aquesta plataforma de gestió i documentació s'adequarà a l'abast dels treballs a realitzar, oferint a ITM la possibilitat d'accedir en temps real a la informació del Projecte respecte a la documentació tècnica generada, actes, i recolzant-se en el contacte continu del *Director responsable de l'encàrrec* amb la resta d'empreses contractades per al desenvolupament del Projecte. Cal poder editar i per tant treballar en qualsevol format , ja sigui de text, gràfic, imatges, vídeo o veu. La aprovació d'aquest sistema serà supervisada i aprovada per ITM.

Barcelona, a desembre de 2024

Albert Ramoneda Ricart  
*Cap de l'Àrea Tècnica*  
Iniciatives Tecnològiques de Mobilitat, S.L.