



## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PARTICULARS**

**ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REGULACIÓ, COORDINACIÓ,  
SEGUIMENT I CONTROL DE LES OPERACIONS VINCULADES A LA  
MOBILITAT COMPARTIDA (*SHARING*) DE LA CIUTAT DE BARCELONA  
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REGULACIÓ, COORDINACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE LES OPERACIONS VINCULADES A LA MOBILITAT COMPARTIDA (*SHARING*) DE LA CIUTAT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

---

### **CLÀUSULA 1. OBJECTE**

L'objecte del contracte són els serveis d'assistència tècnica per a la regulació, coordinació, seguiment i control de les operacions vinculades a la mobilitat compartida (*sharing*) de la ciutat de Barcelona que gestiona el Departament de Gestió de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència d'Àrea de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans, ja sigui de forma directa o indirecta, també de llicències atorgades per altres administracions u òrgans i que són operades al T.M. de Barcelona.

### **CLÀUSULA 2. TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP DE L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA**

Les diferents tipologies de tasques a les quals s'haurà de donar suport tècnic, sense que aquestes siguin limitatives, seran:

- Pel que fa la regulació de la mobilitat compartida:

El servei d'assistència tècnica inclourà principalment les tasques pròpies, i sense limitació, relatives a:

- serveis de secretaria tècnica per al suport a la coordinació de diverses línies d'acció per a la regulació, implementació i seguiment dels sistemes de mobilitat compartida, mitjançant la preparació dels suports documentals, la generació d'informes de seguiment, presentacions i generació de documentació en base a la informació disponible o la generada als grups de treball, així com de les necessitats del servei.
- Elaboració i/o millora de bases reguladores de vehicles d'ús compartit que ja siguin existents a la ciutat com de nova incorporació, assistint els informes i estudis previs necessaris per a la seva elaboració.
- Elaboració dels diferents concursos de licitació de llicències de vehicles de mobilitat compartida i l'assistència en tot el procediment de contractació per a l'adjudicació definitiva de les llicències, integració a les plataformes de dades i desplegament dels vehicles.
- Elaboració dels diferents documents per a la concessió d'elements d'estacionament de vehicles o altres, per a la viabilitat de l'operativa dels serveis de mobilitat compartida, la seva implantació i desplegament dels elements.
- Propostes d'indicadors de seguiment i control dels criteris establerts a les bases, concursos i l'operativa, propostes de les accions i dispositius a implementar com a seguiment del compliment de les llicències o concessions.

- Pel que fa a l'operativa de les llicències:

El servei d'assistència tècnica inclourà principalment les tasques pròpies, i sense limitació, relatives a:

- tasques de coordinació, seguiment i control de les operacions vinculades a la mobilitat compartida i/o sostenible i la infraestructura associada, en base l'exploració de dades derivades de l'operativa.
- l'elaboració d'informes periòdics de seguiment de les dades de la mobilitat compartida així com de les empreses operadores i de la infraestructura associada.

- elaboració d'informes i assessorament en relació possibles incompliments de la regulació d'aplicació, reclamacions i peticions d'empreses i ciutadans, així com l'elaboració d'informes necessaris per la tramitació d'expedients sancionadors.
- elaboració de resposta a altres qüestions relacionades com consultes i sol·licituds ciutadanes, districtes, comissions, d'òrgans municipals o d'altres administracions, Síndics, etc...
- el suport tècnic i administratiu en relació a la informació generada durant l'operativa de la mobilitat compartida.
- Participació en les reunions de treball i informatives amb interlocutors interns i externs de l'Ajuntament o d'altres organismes.
- col·laborar en la determinació de l'abast, programa, definició i elaboració de les actuacions que se'n deriven de les llicències de la mobilitat compartida, com son Plans d'inspecció, Programes de dispositius de control, presentacions, etc...

Els treballs a realitzar pels equips tècnics objecte del contracte són els següents, els quals es realitzaran sobre la base de les dues tipologies d'actuacions indicades:

## **1. SUPORT TÈCNIC, SEGUIMENT I CONTROL DE L'OPERATIVA DE LES LLICÈNCIES I CONCESSIONS**

L'equip tècnic també haurà de donar suport i assistència general en el seguiment i control de l'operativa de les empreses llicenciades i/o concessionades de la mobilitat compartida com de la possible infraestructura necessària per a l'estacionament dels vehicles, segons indicacions de la Direcció, des de la fase d'adjudicació i integració prèvia al desplegament de vehicles i la infraestructura associada, l'operativa i explotació de les llicències, fins a la l'extinció de les llicències i la retirada dels vehicles de la via pública.

S'elaboraran informes per conèixer l'estat i l'evolució de l'operativa i tasques relacionades, i si cal proposant mesures alternatives o correctores. Assistirà amb l'elaboració de documents tècnics, en la redacció d'estudis i informes, l'anàlisi i tractament de dades, estudis comparatius, recomanacions tècniques, presentacions, elaboració informes d'indicadors, informes sancionadors, i aquells que es requereixin pel correcte desenvolupament, seguiment i control de les llicències actuals com possibles llicències futures, si cal dotant-se, de possibles recursos externs personals i materials, necessaris pel desenvolupament de les tasques requerides. Els informes s'emetràn de forma mensual i amb la periodicitat i freqüència segons necessitats del contracte.

Els treballs consistiran, entre altres, en les següents tasques principals:

- Elaboració de documents de suport pel seguiment de les llicències operades en el TM de Barcelona ja sigui operades per l'Ajuntament o bé per altres administracions públiques amb competències delegades o en el marc de convenis subscrits amb l'Ajuntament.
- Suport, coordinació i assistència en reunions amb altres departaments de l'ajuntament, administracions públiques i/o empreses externes (BSM, IMH, ATM, TMB, etc.), així com empreses del sector o afins de la mobilitat sostenible.
- Assistència a les reunions setmanals de seguiment i traspàs d'informació que estableixi la direcció.
- Realitzar les tasques de preparació de les reunions, l'acta o notes resum amb els acords, el seu enviament (en el termini dels següents 3 dies hàbils) i el seguiment dels acords presos.

- Recull de les propostes dels diferents departaments, districtes, agents externs (infraestructures, mobilitat, BSM, AMB, ITM, TMB, ATM, DGT, Universitats, etc.), altres organismes i ciutats, empreses del sector o relacionades, per l'elaboració de la documentació tècnica, gràfica, presentacions, informes... per a la seva utilització en l'elaboració de la regulació, concursos, taules de treball, presa de decisions, etc.
- Suport per la planificació temporal de les accions a realitzar prioritzant per rellevància, terminis, recursos i necessitats de les mateixes, pel que fa les llicències, concessions, concursos i operativa.
- Preparació de documentació per reunions, presentacions, etc. (estudis, planificacions, plànols, muntatges gràfics, informes, etc.)
- Suport de seguiment de l'estat de les llicències, renúncies, revocacions, operativa dels vehicles i empreses.
- Coordinació setmanal de seguiment per determinar l'ordre i preferència de les accions a implementar, i de seguiment i control de les que s'estiguin duent a terme.
- Coordinació amb els diferents organismes competents de la mobilitat (Guàrdia Urbana, Àrea de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona, BSM, etc.)
- Propostes de millora de la gestió de les llicències i concursos com de l'operativa de les llicències.
- Tasques de gestió operativa de les llicències i les operadores, com l'elaboració d'informes per a les tramitacions d'expedients en relació el compliment de l'establert a la regulació de les llicències i estacionaments o elements associats gestionats per la Gerència.
- Suport per la coordinació i organització amb altres departaments de l'ajuntament i els seus districtes en l'elaboració de la documentació de les actuacions de sharing amb impacte en el territori.
- Elaboració d'informes i memòries tècniques de les qüestions derivades que s'escaiguin relacionades amb la mobilitat compartida o sostenible (informes sancionadors, propostes, etc.)
- Anàlisi i tractament de dades d'operació i elaboració dels corresponents informes periòdics i/o específics que es requereixin.
- Informe mensual del seguiment temporal dels diferents processos i accions (elaboració de regulació, concursos, implantacions del servei, Comissions de seguiment i Comissions Tècniques, Taules de participació, etc...).
- Informe mensual del seguiment dels indicadors d'operació i de mobilitat de les operadores.
- Suport tècnic per la digitalització de la informació generada i establiment dels procediments de treball en clau digital, control i seguiment de les llicències, l'operativa i la informació generada.
- Recopilació de dades, documents, informes o altra informació publicada relativa a la mobilitat compartida, elaboració de documents de suport a les polítiques de vehicle compartit, així com l'actualització periòdica del benchmarking, per tal de disposar de la informació actualitzada relativa a la mobilitat compartida en cada moment.
- Anàlisi i propostes de resposta d'IRIS i peticions d'altres departaments municipals o organismes externs.

## **2. SUPORT TÈCNIC PER LA REGULACIÓ I CONTRACTACIÓ DE SERVEIS**

Alhora, també és objecte el seguiment de la regulació existent, el desenvolupament i evolució d'aquesta en forma de modificació o de noves regulacions, així com l'elaboració de propostes de noves bases de regulació, i dels criteris de solvència tècnica dels concursos de les llicències, adaptats a les noves necessitats de la mobilitat, de noves tecnologies, realitats socials, del sector i usuaris, com també la secretaria tècnica de taules de participació, recomanacions tècniques, presentacions, la redacció del conjunt de documents de la regulació i el concurs de llicències així com de les infraestructures associades, si s'escau, etc. que siguin requerides per la Direcció de Serveis de Mobilitat.

Els treballs consistiran, entre altres, en les següents tasques principals:

- Recopilació de dades, documents, informes o altra informació publicada de la mobilitat compartida, elaboració de documents de suport a les polítiques de vehicle compartit, així com l'actualització periòdica del benchmarking, per tal de disposar de la informació actualitzada relativa a la mobilitat compartida en cada moment, i especialment, a l'àmbit europeu.
- Informes de proposta de criteris que hauria de contenir la regulació així com de criteris d'avaluació de solvència tècnica i expertesa de les empreses, entre d'altres, pel concurs de les llicències i infraestructures associades, si s'escau.
- Elaboració de les memòries tècniques justificatives de la necessitat de regulació de les llicències (de gènere, mediambientals, d'oferta i demanda de vehicles com d'estacionament, àmbit operacional, etc...), redacció de les bases i altres documents associats necessaris per poder fer efectiva la regulació.
- Elaboració dels documents del concurs de llicències dels vehicles de mobilitat compartida al TM de Barcelona. També d'aquelles infraestructures associades a vehicles que ho requereixin, quan s'escaigui.
- Elaboració de documents de suport per la regulació de llicències operades en el TM de Barcelona per altres administracions públiques amb competències delegades o en el marc de convenis subscrits amb l'Ajuntament.
- Suport en la tramitació d'adjudicació de les llicències (informes tècnics, resposta d'al·legacions, etc...), l'adjudicació, la integració de les empreses en la plataforma de seguiment i/o control de dades, i el desplegament de les flotes a la via pública fins l'inici de l'operació de les llicències.
- Secretaria de les taules de mobilitat compartida convocades per la Direcció de Serveis de Mobilitat, amb recopilació de dades, maquetació de continguts, seguiment i suport en les reunions amb els diferents intervinents. Es convidarà els agents a participar en reunions bilaterals i/o espais plenaris i es facilitarà canals de participació digital així com recursos metodològics orientats a recollir aportacions d'institucions, entitats i col·lectius. Elaboració de l'estratègia i la presentació del document final. Elaboració de propostes d'indicadors de desenvolupament del projecte (quantitatius i qualitatius) i mecanismes de recollida i seguiment dels mateixos.
- Assistència a les reunions setmanals de seguiment i traspàs d'informació que estableixi la direcció.
- Elaboració del calendari anual de congressos i events relacionats amb la mobilitat sostenible a nivell europeu.
- Suport en la redacció de documentació i plecs de concurs del Pla Estratègic de la Mobilitat compartida a la ciutat de Barcelona, si s'escau.

### **3. REDACCIÓ D'INFORMES.**

D'acord amb l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar els següents informes que tindran relació amb:

- Preparació de reunions, actes o notes resum amb els acords, el seu enviament (en el termini dels següents 3 dies hàbils) i el seguiment dels acords presos.
- Redacció de l'informe mensual de seguiment de paràmetres indicadors de dades de sharing, obtingudes tant de la plataforma de seguiment i control gestionada per BSM, així com d'altres plataformes de dades de caire global (Fluctuo, etc...), i de l'estat i l'evolució de l'operativa i tasques relacionades, si cal proposant mesures alternatives o correctores.



- Elaboració d'informes resum de regulacions d'altres organismes, d'estudis i publicacions relatives a la mobilitat sostenible.
- Elaboració de calendaris, contingut i informes previs necessaris per la preparació de les taules tècniques de mobilitat. Elaboració de les actes i acords, així com l'enviament i el seguiment dels acords.
- Informes de valoració d'ofertes en concursos per a l'adjudicació de llicències i d'infraestructures associades a les llicències, si s'escau.
- Informes proposant d'inici d'expedients sancionadors derivats dels incompliments en l'operativa de les llicències.
- Informes relatius a Plans d'inspecció de les llicències i elaboració d'aquests, o millora dels existents, si s'escau.
- Elaboració de Memòries tècniques i informes justificatius preceptius per la regulació de les llicències com per la redacció dels concursos, i la redacció de la pròpia regulació i concurs.
- Informe de tasques i evolució de l'execució del contracte amb indicadors de desenvolupament del contracte (quantitatius i qualitatius). Identificació de noves oportunitats, adaptacions o propostes de millora. Ha d'incloure també una actualització del pla de treball, fent referència a objectius i fites inicials del contracte.
- Relació de tasques coincidint amb el període referent a cada factura, signat per l'empresa adjudicatària.
- Traspàs d'informació periòdica a la Direcció.
- Memòria final amb els mateixos continguts mínims que els informes de seguiment.

#### **4. SUPORT EN L'ELABORACIÓ DE RESPOSTES A CIUTADANS**

L'equip tècnic donarà suport i assistència en l'elaboració de respostes a peticions o al·legacions de ciutadans relacionades amb les actuacions objecte del present a la ciutat de Barcelona. Aquest suport aplica a la redacció de respostes a IRIS, grups municipals i altres administracions públiques i organismes associats. L'empresa elaborarà un informe mensual de seguiment d'IRIS respostos, indicant també els que manquen respondre.

#### **CLÀUSULA 3. REQUISITS DE L'EQUIP DE TREBALL**

##### **a) Equip humà**

L'adjudicatari designarà un equip de treball amb la dimensió indicada en el present plec i que com a mínim disposarà dels perfils indicats per oferir els serveis d'assistència tècnica i encarregar-se de desenvolupar les tasques definides en aquest Plec.

##### **Descripció de l'Equip**

- Tècnic 1, de nivell 1 amb una dedicació del 25%
- Tècnic 2, de nivell 1 amb una dedicació del 75%

##### **Descripció dels perfils**



- Tècnic 1: Enginyer de Camins amb coneixements ó experiència demostrable en matèria de mobilitat, amb experiència global superior a 5 anys. Alternativament, arquitecte o enginyer industrial amb coneixements ó experiència demostrable en matèria de mobilitat, amb experiència global superior a 5 anys. La seva dedicació al contracte serà del 25%.  
Tindrà assignada una posició referent per la coordinació general i execució del contracte. Aquesta posició haurà de demostrar expertesa en les àrees demanades, relacionats amb la regulació, implementació, operativa i explotació dels sistemes de mobilitat compartida i el seu seguiment i control.  
Domini oral i escrit del català.
- Tècnic 2: Enginyer de Camins amb coneixements ó experiència demostrable en matèria de mobilitat, amb experiència global superior a 3 anys. Alternativament, arquitecte o enginyer industrial amb coneixements ó experiència demostrable en matèria de mobilitat, amb experiència global superior a 3 anys. La seva dedicació al contracte serà del 75%.  
Aquesta posició serà referent per l'organització de reunions, generació de materials, generació d'actes i informes i tot el suport tècnic necessari per portar a terme l'objecte del contracte.  
Domini oral i escrit del català.

Altres requisits en tots els casos:

- Familiarització/Coneixement dels sistemes de mobilitat compartida i zero emissions
- Coneixement del funcionament de l'administració, especialment de l'Ajuntament de Barcelona.
- Domini del paquet office (word, excel, power point, etc.).
- Capacitat de síntesis, d'organització i seguiment de les tasques i d'estructuració de la informació i els projectes.
- Sistematització de la informació.
- Qualitats per al tracte en públic, capacitat de comunicació, coordinació i facilitat del treball en equip i adaptabilitat.
- Grau suficient de recursos lingüístics que li permetin expressar-se de manera precisa, fluida i correcte en català.

## **b) Recursos materials**

L'adjudicatari disposarà d'una oficina equipada amb els mitjans i equips informàtics suficients i necessaris per a l'execució de les tasques requerides al contracte i més específicament, que li permetin elaborar la documentació per a la regulació de llicències així com l'anàlisi i tractament de dades i el seguiment, control i contrast àgil i eficaç de l'operativa de sharing al T.M. de Barcelona, ja sigui aquesta derivada de llicències municipals com derivada de llicències d'altres organismes.

## **CLÀUSULA 4. DIRECCIÓ I SEGUIMENT DEL PROJECTE**

El responsable del contracte serà Valeria Bartra Viana, Tècnica de la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans, el qual designarà els membres que actuaran com a coordinadors i vetllaran per l'acompliment de les expectatives i els objectius establerts en el contracte.



L'adjudicatari designarà un cap d'equip, tècnic superior competent per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte el qual exercirà la representació de l'Assistència Tècnica davant l'Ajuntament de Barcelona.

Per a la realització de les seves tasques, el cap d'equip disposarà de les atribucions necessàries que permetin al seu equip donar l'assistència tècnica i jurídica que la Direcció de Serveis de Mobilitat demani sobre aquells temes que tinguin incidència en el normal desenvolupament dels serveis per dur a terme les tasques del present contracte.

## **CLÀUSULA 5. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS DE L'EQUIP CONSULTOR**

El cap d'equip presentarà mensualment, i dins dels 5 següents dies del mes en curs, un informe de tasques que inclourà l'estat i evolució dels treballs realitzats, així com qualsevol altre informació que es pugui considerar estratègica i de rellevància pels òrgans executius i polítics de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquest informe s'entregarà coincidint amb el període referent a cada factura, prèviament o conjuntament a aquesta.

## **CLÀUSULA 6. AUDITORIA DEL CONTRACTE**

La Direcció de Serveis de Mobilitat es reserva el dret d'auditar els recursos realment aportats, així com la metodologia utilitzada per l'adjudicatari en l'exercici del contracte.

El resultat de l'auditoria pot modificar la facturació mensual, d'acord amb els recursos realment adoptats o aportats. En aquest cas els costos de l'auditoria aniran a càrrec de l'adjudicatari.

## **CLÀUSULA 7. CONDICIONS GENERALS DE REALITZACIÓ**

### **7.1 CONFIDENCIALITAT**

La informació tractada és propietat municipal i l'adjudicatari ha d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat i confidencialitat de les dades i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.

El personal que intervé en la gestió de la informació estarà obligat al secret professional respecte de la mateixa i en haver de guardar-lo, obligació que subsistirà fins i tot després de finalitzar l'actual contracte.

L'adjudicatari del contracte serà el responsable de la custòdia i arxiu de la informació facilitada per a l'execució dels treballs i a la finalització dels treballs haurà de retornar-la a l'Ajuntament de Barcelona, i destruir totes les còpies que en tingui.

En el supòsit que l'Ajuntament indiqués la destrucció d'una part de la documentació, aquesta s'haurà de realitzar per una empresa acreditada, i fer-se càrrec d'aquesta destrucció l'empresa adjudicatària.



Les dades de caràcter personal dels aplicatius corporatius s'hauran de custodiar complint la LOPD vigent.

## **7.2. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS**

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empareda d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Barcelona. Els treballs, fotografies, informes, etc. no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

Anualment s'entregarà tota la documentació en format digital generada en l'exercici.

L'assistència tècnica contractada accepta expressament que els drets dels productes derivats d'aquest Plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, el contractant cedeix amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, distribució, transformació o modificació i qualsevol d'altres drets susceptibles de cessió exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de la propietat intel·lectual.

La cessió dels drets d'autor que es fa en aquest contracte és sense perjudici dels drets morals que conserva l'autor, i ho és fins el moment que arribin a domini públic.

La cessió de drets té caràcter d'exclusiu i és per l'àmbit territorial de qualsevol país del món.

La retribució per la cessió de drets s'entén inclosa en la retribució establerta en el contracte.

## **CLÀUSULA 8. TERMINI D'EXECUCIÓ**

La durada de les prestacions serà de 12 mesos a comptar des de la data que es fixi a l'acta d'inici del contracte, i es preveu una possible pròrroga de fins a 24 mesos.