



*Plec de prescripcions tècniques per a la contractació de la prestació de **Serveis**
d'assistència tècnica a la Direcció d'AMB informació en l'àmbit de la Mobilitat i el
Transport.*

CPS 07/2025

Índex

1. Objecte de la contractació	3
2. Context i necessitat de la contractació	3
3. Descripció del servei	4
4. Especificacions del servei a contractar	4
4.1. Equip de treball.....	5
4.2. Metodologia de treball	6
4.3. Lloc d'execució del contracte.....	7
4.4. Seguiment del projecte	7
5. Contingut de la proposta tècnica.	Error! No s'ha definit el marcador.
5.1. Descripció de l'equip de treball, coneixements i experiència dels recursos assignats.	Error! No s'ha definit el marcador.
5.2 Metodologia de Treball.....	Error! No s'ha definit el marcador.
6. Seguretat	8
7. Règim econòmic	8

1. Objecte de la contractació

L'objecte de la contractació és la prestació de serveis que donin suport tècnic a la Direcció d'AMB Informació i Serveis, S.A. (AMB Informació en endavant) i per delegació d'aquests, als seus equips de Responsables i Tècnics per a l'elaboració d'informes i treballs relacionats amb el transport públic de viatgers i la mobilitat, principalment en l'àmbit metropolità de Barcelona.

Quan en aquest plec i/o resta de documentació integrant d'aquest expedient, com el plec de clàusules particulars o altres, es designi de forma genèrica a "la Direcció", aquesta podrà referir-se a l'Òrgan d'Administració de la societat, el Conseller Delegat, la Directora i/o el Director Tècnic segons la tipologia d'assistència requerida.

2. Context i necessitat de la contractació

Dins de les tasques que desenvolupa AMB Informació s'inclouen les següents:

- a) Tasques relacionades amb la informació, promoció, divulgació i comunicació i gestió de tràmits, en relació al transport públic de viatgers i la mobilitat a l'àrea metropolitana de Barcelona.
- b) Tasques d'informació al ciutadà de l'oferta de transport i mobilitat, especialment sobre aquells serveis de titularitat metropolitana, així com en relació amb el conjunt de serveis públics que són competència de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (en endavant, AMB).
- c) Tasques de gestió de la informació relativa al transport i la mobilitat i la resta de serveis públics competència de l'AMB.
- d) Tasques de planificació, execució i gestió de tota mena de projectes o serveis estratègics, d'innovació amb base tecnològica que li han estat encarregats des de l'AMB.
- e) Tasques de gestió de l'atenció ciutadana, així com la recepció i tramitació de queixes, reclamacions i suggeriments sobre els serveis de transport i mobilitat i altres serveis i activitats competència de l'AMB.
- f) Tasques de senyalització, edició gràfica i documental de tota mena, en relació als serveis metropolitans de transport i mobilitat de l'AMB.
- g) Tasques de gestió i tramitació de títols de transport públic i credencials de mobilitat, així com la formació necessària a altres ens involucrats en els sistemes de transport i mobilitat.
- h) Tasques de gestió i tramitació dels documents necessaris per a la prestació de la tarifació social del transport.

- i) Tasques d'assessorament a l'AMB en relació al transport públic de viatgers i la mobilitat mitjançant la realització d'anàlisis de mercat, estudis, informes, resolució de consultes, projectes i assistències tècniques de tota mena.

Donat el creixement de l'activitat i participació d'AMB Informació en diferents Consells, grups de treball, Congressos, el desenvolupament de nous serveis i encàrrecs, entre d'altres, i la conseqüent ampliació de tasques relacionades amb l'anàlisi, gestió i comunicació dins dels àmbits anteriorment descrits, es fa necessària la contractació d'un servei extern especialitzat que presti suport tècnic a la Direcció i al Conseller Delegat en la seva realització.

Es requereixen suports tècnics multi-disciplinaris especialitzats que, sota les directrius de la Direcció d'AMB Informació, puguin analitzar, estructurar i elaborar informes, presentacions o reculls/reports en diferents temàtiques sempre en l'àmbit de la mobilitat i el transport.

3. Descripció del servei

El servei objecte del contracte, que es durà a terme a sol·licitud d'AMB Informació, ha de prestar a la Direcció d'AMB Informació un servei d'assistència tècnica i suport per a l'anàlisi, confecció i seguiment de presentacions, informes i reports en l'àmbit de la mobilitat i el transport, així com assistències tècniques puntuals en solucions i processos relacionats amb les dades.

Tot i que es requereixen els serveis complerts i continuats d'una assistència tècnica, la càrrega de treball pot ser variable en funció del període d'execució o la casuística temporal d'alguns esdeveniments (Congressos, Grups de treball específics, etc.) o necessitats puntuals de la Direcció (Informes de gestió, Informes de seguiment sectorials, Presentacions per a la Direcció, entre d'altres). D'aquesta manera, l'adjudicatari haurà de tenir en compte la necessitat de disposar d'un equip que sigui flexible, multi-disciplinar i que pugui donar resposta en un termini determinat a les demandes d'AMB Informació relacionades amb aquest contracte.

Per això, serà necessari establir els mecanismes oportuns per analitzar de forma continuada, conjuntament amb AMB Informació (segons les prescripcions tècniques descrites en aquest plec i la metodologia presentada per l'adjudicatari), la previsió de les tasques de treball a realitzar i el dimensionament dels equips de suport amb suficient antelació per complir amb els objectius, obligacions i qualitat de les tasques a desenvolupar.

4. Especificacions del servei a contractar

El servei requerit haurà de ser un servei àgil d'assistència tècnica en la realització d'informes i eines sol·licitades sota demanda. Aquesta documentació podrà ser requerida tant en Català, en Castellà i/o en Anglès, per la qual cosa, caldrà acreditar els coneixements lingüístics mínims establerts als criteris de solvència tècnica del plec de clàusules particulars.

Les temàtiques dels informes i treballs a desenvolupar poden ser molt variades dins l'àmbit de la mobilitat i el transport públic o privat. A continuació, es mostren alguns exemples:

- Estudis relatius a la mobilitat a l'àmbit metropolità.
- Estudis relatius al transport públic de viatgers a l'àmbit metropolità.
- Anàlisi de documents de tercers que ajudin a AMB Informació a fixar opinió.
- Anàlisi de noves tendències en matèria de mobilitat i transport.
- Planificació de mesures per potenciar modes de transport sostenibles i restricció de l'ús del vehicle privat.
- Anàlisi dels àmbits legals i regulatoris.
- Anàlisis de viabilitats econòmiques i models de negoci.
- Estudis de Benchmark.
- Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) aplicades al transport i la mobilitat.
- Arquitectures de Sistemes i tecnologies del transport i la mobilitat.
- Anàlisis dels avenços en sistemes de mobilitat del tipus Mobility as a Service (MaaS).
- Col·laboració en la redacció d'articles de premsa i/o ponències.
- Preparació de materials de comunicació d'actuacions d'AMB Informació.
- Realització d'estudis puntuals sobre oferta o demanda de transport públic o d'altres modes de transport.
- Informes de gestió interns.

4.1. Equip de treball

Es requereix disposar d'un equip de professionals multidisciplinari amb experiència en el sector i la realització de les tasques descrites, amb capacitat de respondre amb garanties a les necessitats de l'assistència objecte d'aquest contracte.

Els licitadors hauran de presentar un equip multi-disciplinar que, com a mínim, pugui cobrir les àrees de:

- Direcció i coordinació tècnica del servei objecte de la contractació.
- Expert en Mobilitat Urbana.
- Expert en Transport Públic.
- Expert en ITS (*Intelligent Transport Systems*).
- Expert en l'àmbit econòmic del transport i mobilitat.
- Expert en sistemes d'informació i dades.

L'equip assignat al projecte haurà de complir, com a mínim, amb els següents requeriments:

1. Direcció i coordinació del servei objecte de la contractació:
 - Experiència: (mínim 10 anys d'experiència en funcions similars).
 - Formació: Ha de disposar de titulació universitària (diplomatura, grau, llicenciatura) en alguna especialitat com: Economia i administració d'empreses, empresarials, Administració i gestió pública, enginyeries superiors o titulacions equivalents.

2. Expert/s en Mobilitat Urbana, (mínim 10 anys d'experiència en funcions similars).
3. Expert/s en Transport Públic, (mínim 10 anys d'experiència en funcions similars).
4. Expert/s en ITS (*Intelligent Transport Systems*), (mínim 6 anys d'experiència en funcions similars).
5. Expert/s en l'àmbit econòmic del transport i mobilitat, (mínim 6 anys d'experiència en funcions similars).
6. Expert/s en sistemes d'informació i dades, (mínim 6 anys d'experiència en funcions similars).

En tots els anteriors casos s'haurà de tenir coneixements en llengua catalana (Nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent), en llengua castellana en cas de no disposar de la nacionalitat espanyola¹ i en llengua anglesa (Nivell First Certificate o equivalent).

No és necessari disposar de recursos personals diferents per a cada àrea, sempre i quan s'acrediti que una mateixa persona té la formació i experiència per desenvolupar dos o més de les àrees per les quals es sol·licita la prestació del contracte.

L'empresa haurà de garantir la disponibilitat de tot l'equip de treball adscrit durant la vigència del contracte i, en el seu cas, de les seves pròrrogues, dins l'horari de prestació establert i durant els dotze mesos de l'any .

En el cas de que, per qualsevol motiu, es proposi un canvi de la persona designada o aquesta no es pugui mantenir en les seves funcions, l'adjudicatari està obligat a comunicar-ho amb la suficient antelació per a no perjudicar la prestació del servei, exposant les raons i proposant un o varis candidats amb un perfil professional i capacitat tècnica equivalent. La nova persona proposada haurà de ser expressament acceptada per AMB Informació.

Les hores dedicades requerides per a la formació dels nous professionals que s'adscriguin al projecte en aquelles tasques derivades de la prestació del servei, quedaran a càrrec del licitador i no computaran com un cost en el projecte o de la prestació de serveis.

A partir dels resultats obtinguts i durant tot el temps de vigència del contracte, AMB INFORMACIÓ tindrà la potestat de demanar la modificació o canvi del personal assignat si es considera que aquest no és adequat a les necessitats requerides.

L'adjudicatari queda obligat a cobrir les absències del personal destinat si esdevé una causa sobrevinguda d'incapacitat, malaltia o baixa laboral que interfereixi el bon desenvolupament de les actuacions.

4.2. Metodologia de treball

Per a la correcta execució i gestió dels serveis, serà necessària la convocatòria i coordinació de reunions de seguiment amb el Cap de Projecte així com la presentació

¹ Caldrà acreditar-ho segons s'indica a l'apartat G.1. Solvència tècnica/professional del Quadre de Característiques del Contracte del Plec de Clàusules Particulars.

d'informes de seguiment mensuals, juntament amb la corresponent facturació de les tasques realitzades.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà d'entregar, com a mínim mensualment, un informe amb la relació de les tasques desenvolupades així com els propis lliurables generats durant el període mensual i annexant tota la documentació generada d'aquell període i que servirà de base a la factura a emetre pels serveis prestats.

El temps de dedicació setmanal estimat és de 20 hores tot i que aquesta dedicació pot ser molt variable, a l'alça o a la baixa, depenent de les necessitats existents en cada moment.

Per a cada tasca específica encomanada, AMB Informació donarà al contractista les pautes a seguir així com l'establiment de terminis per a la consecució de la mateixa. Tant els terminis d'elaboració com els continguts, així com les hores de dedicació estimades per a cada tasca/petició seran informats prèviament per part de l'adjudicatari i requeriran l'acceptació d'AMB Informació.

4.3. Lloc d'execució del contracte

L'adjudicatari haurà d'executar les funcions descrites en aquest plec a les seves pròpies dependències i haurà de comptar amb tots els recursos materials per al bon funcionament del servei (inclosos ordinadors, telèfon, connexió a internet, materials documentals, processos i protocols de seguretat, etc.).

No obstant això, quan així es requereixi, es podrà acordar la celebració de reunions presencials a les dependències d'AMB Informació o qualsevol altre lloc dintre de l'àrea metropolitana de Barcelona, entre el personal assignat al contracte per part del contractista i el Director o el Conseller Delegat d'AMB Informació o qualsevol altre persona vinculada al contracte. Així mateix, també es podrà establir la celebració de reunions amb tercers fora de les dependències d'AMB Informació o del contractista.

4.4. Seguiment del projecte

Per tal de vetllar per un òptim funcionament del servei, serà imprescindible l'estreta col·laboració entre AMB Informació i l'empresa adjudicatària, establint reunions presencials amb la periodicitat que es requereixi.

AMB Informació designarà un cap de projecte que serà el responsable de la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització dels serveis contractats. Per complir amb aquests objectius, efectuarà les funcions de direcció i d'inspecció mitjançant les verificacions corresponents.

L'adjudicatari proporcionarà, entre el seu propi personal, l'equip tècnic necessari per a la realització dels treballs aquí presentats i designarà un cap/director de projecte que actuarà com a interlocutor amb AMB Informació.

Es podran realitzar reunions en funció de les necessitats del projecte, en les quals es podrà requerir la participació d'un comitè de seguiment tècnic que estarà compost pels dos caps de projecte (el proposat per AMB Informació i el designat per l'adjudicatari) i dels membres de l'equip de treball que es considerin oportuns en cada moment. La principal

funció d'aquestes reunions serà la de coordinar l'evolució del projecte i certificar l'entrega de la documentació corresponent.

La interlocució es realitzarà mitjançant el Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària i el recurs que presti el servei haurà de disposar dels mitjans i les eines pròpies que siguin idònies per a la correcta prestació del servei.

5. Seguretat

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts per AMB Informació, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació.

L'adjudicatari prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat d'AMB Informació. L'empresa adjudicatària o les persones físiques, actuant directament o indirecta sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi els sistemes d'informació i comunicacions d'AMB Informació durant l'execució del projecte. El personal de l'adjudicatària haurà d'observar i complir amb els principis i requisits de seguretat definits per AMB Informació, especialment:

- Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- Garantir la confidencialitat, reserva i estricta secret professional de la informació i – si fos el cas d'accés puntual o incidental - les dades personals a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis, no podent ser divulgades, publicades o comunicades a tercers. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis.
- Aplicar les mesures de seguretat que AMB Informació indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació.

L'Adjudicatària haurà de tenir regulat el Deure de Secret amb el seu personal recollint aquests punts.

6. Règim econòmic

La facturació pel servei s'efectuarà mitjançant **factura electrònica mensual** l'últim dia de cada mes, de conformitat amb la proposta econòmica presentada per l'adjudicatari, en funció dels serveis prestats durant el mes en qüestió i les hores dedicades, indicant amb prou detall aquests serveis realitzats i les hores consumides.

Els desplaçaments per qualsevol concepte vinculat a les activitats de suport tècnic no es podran considerar hores de dedicació.

Aquesta factura haurà de ser conformada prèviament al seu pagament per la Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte per part d'AMB Informació.

El seu pagament es realitzarà de conformitat amb el previst en el plec de clàusules particulars.

Barcelona, a data de la signatura electrònica,

Ramon Pruneda Felip
Director Tècnic d'AMB Informació i Serveis, S.A.