

**Plec de preinscripcions tècniques per a la contractació
per procediment obert dels serveis:**

**Assistència tècnica per a la posada en marxa de les
mesures contemplades dins del Pla per a la prevenció
de l'assetjament sexual en el transport públic a l'àmbit
de la SIMMB**

(Exp. C-19/2025)

Octubre 2025

ÍNDEX

	Pàg.
1. Prescripcions generals	3
2. Descripció dels treballs	3
3. Objecte del contracte.....	5
4. Activitats i funcions de l'empresa contractista.....	6
5. Desenvolupament dels treballs.....	9
5.1. Condicions generals	
5.2. Accés a altres organismes	
5.3. Funcions de la direcció de l'assistència tècnica	
5.4. Funcions del cap de l'assistència tècnica	
5.5. Presentació dels treballs	
5.6. Supervisió i revisió dels treballs	
5.7. Interpretació de contradiccions i omissions del plec	
6. Calendari i termini de l'execució del treball.....	13
6.1. Programa de treball	
7. Mitjans humans i tècnics.....	14
8. Secret estadístic, propietat i garantia de continuïtat.....	15
8.1. Secret estadístic	
8.2. Propietat	
8.3. Garantia de continuïtat	
9. Condicions generals d'execució.....	16
9.1. Confidencialitat i publicitat del servei	
9.2. Propietat intel·lectual	
9.3. Tractament de dades de caràcter personal	
9.4. Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	
9.5. Criteris d'accessibilitat universal	
9.6. Criteris de sostenibilitat i protecció al medi ambient	
10. Proposta tècnica.....	18

1. PRESCRIPCIONS GENERALS

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte determinar el contingut i l'abast de les tasques que haurà de desenvolupar l'empresa en aquesta assistència tècnica i els requisits que haurà de reunir per ser adjudicatària de la mateixa.

Així, es descriuen els treballs a realitzar i el seu desenvolupament, que han de garantir la qualitat de les propostes.

La direcció de l'assistència tècnica, el seguiment i la seva aprovació dependran de l'Àrea de Mobilitat de l'Autoritat del Transport Metropolità, Consorci per a la coordinació del sistema metropolità de transport públic de l'Àrea de Barcelona, (ATM, d'ara endavant).

2. ANTECEDENTS

L'Agenda Urbana de l'ONU, en l'objectiu "d'aconseguir que les ciutats i els assentaments humans siguin inclusius, segurs, resilents i sostenibles", s'estableix com a fita "proporcionar accés universal a zones verdes i espais públics segurs, inclusius i accessibles, en particular per a les dones i els nens, les persones d'edat i les persones amb discapacitat".

La Generalitat de Catalunya, d'acord amb les seves competències en el desenvolupament de polítiques de medi ambient, urbanisme, habitatge i mobilitat ha d'incorporar la perspectiva de gènere en els següents eixos estratègics:

- Model de ciutat. Planificació inclusiva. Percepció de seguretat .Accessibilitat.
- Habitatge. Funció social. Disseny de l'espai. Qualitat de vida.
- Mobilitat, transport públic, seguretat i exclusió social.
- Sostenibilitat. Accés, apropiació i ús dels recursos energètics.
- Riscos ambientals. Rols de gènere. Participació.

La sensació del nivell de seguretat personal que tenen les dones (el 69 % enfront del 89 % dels homes), té incidència en la seva mobilitat, especialment la nocturna.

Si en l'ús o en l'accés de les dones a determinades infraestructures del transport (passos a nivell, estacions i andanes, dàrsenes o parades d'autobús, etc.) no es garanteix la sensació de seguretat, les dones es veuen obligades a limitar la seva mobilitat a determinats llocs i moments.

Atendre i millorar qüestions com l'accessibilitat, les zones d'espera i recorreguts en estacions, il·luminació, neteja o la presència de personal són sens dubte determinants per garantir la llibertat i la possibilitat de desenvolupament personal i d'accés als serveis a les seves ciutats de totes les persones, sense discriminació per raó de sexe.

Perquè les dones puguin exercir el dret a la llibertat de moviment, els sistemes de transport públic necessiten estratègies sensibles al gènere adaptades a la realitat per combatre la tendència a afavorir les necessitats dels homes en termes de variables com ara trajectes i freqüència.

Davant el repte d'una mobilitat inclusiva en la qual tots els ciutadans i ciutadanes trobin cobertes les seves necessitats a l'hora de desplaçar-se, cal incorporar la perspectiva de

gènere en la planificació del transport, incorporant l'experiència que, com a "usuàries", tenen les dones en l'ús del transport mitjançant la seva participació en els grups de treball o tallers simultanis als processos de planificació.

El Pla de Transport de Viatgers de Catalunya 2020 aprovat pel Govern recull la necessitat d'aplicar la perspectiva de gènere en les mesures concretes de desenvolupament del pla i també en el conjunt d'instruments de la planificació que se'n derivin de la seva execució

Per la seva banda, l'Autoritat del Transport Metropolità (ATM), d'acord amb els seus Estatuts, és l'administració responsable de la planificació dels serveis de transport públic i de l'establiment de programes d'explotació a l'àmbit de la SIMMB (Sistema Integrat de Mobilitat Metropolitana de Barcelona) i molt concretament de l'elaboració del pla director de mobilitat que ha de contenir una anàlisi detallada de les necessitats de mobilitat de les dones.

La xarxa de transport públic de Catalunya va representar el 2019 més de mil milions de viatges a l'any. Aquests fluxos generen tensions relacionades amb les dificultats de convivència, respecte de les normes i distribució de l'espai compartit i la pròpia prestació del servei que comporten en determinades situacions problemes d'aglomeracions però també d'aïllament o solitud en l'accés a la xarxa de transport, poden ser un camp propici per a l'aparició de comportaments de violència de gènere. Aquests fets, que reforcen la sensació d'inseguretat, provoquen pràctiques específiques de mobilitat, des de la vigilància permanent fins a l'evasió i fins i tot fins a la renúncia en la utilització dels serveis de transport públic.

El pdM 2020-2025 vetllarà també perquè la mobilitat durant els propers anys sigui segura i lliure per a tothom. Entre un dels objectius del Pla es troba la millora de la percepció de seguretat per a cada mitjà de transport, per tal de minorar la inseguretat i promoure espais segurs i de qualitat per als modes actius.

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, mitjançant la Direcció General de Transports i Mobilitat, i de manera conjunta amb l'Autoritat del Transport Metropolità (ATM), han impulsat la creació del protocol unitari i integral per a la prevenció i abordatge de les violències sexuals al transport públic de Catalunya, una eina que neix amb la finalitat de "garantir una resposta integral i efectiva davant qualsevol forma de violència sexual, exercida contra les dones o contra qualsevol persona per raons de sexe, gènere o diversitat sexual en l'àmbit del sistema de mobilitat i el transport públic", segons s'exposa en el mateix document.

Aquesta iniciativa, la qual s'inscriu en un compromís institucional ampli per transformar el transport públic en un espai cada cop més segur, respectuós i igualitari, es contempla com l'actuació central en la iniciativa del Pla Estratègic de Mobilitat i Gènere, dependent de la Generalitat de Catalunya, i del Pla de Mesures contra l'Assetjament Sexual al Transport Públic, elaborat per l'ATM de l'àrea de Barcelona, en coordinació amb la Direcció General de Transports i Mobilitat. Ambdós plans estan coordinats en el marc del conveni signat entre el Departament i l'ATM el desembre de 2024, el qual estableix una acció conjunta per garantir una resposta coordinada i homogènia al conjunt del sistema de transport públic de Catalunya.

Amb la intenció de servir d'ús per establir els procediments específics de prevenció, detecció, actuació i recuperació davant situacions de les violències sexuals al transport públic, els objectius específics del Protocol són:

- Detectar i eliminar les situacions de violència sexual, així com les agressions contra la diversitat sexual en el transport públic i les seves proximitats.
- Establir pautes clares i consensuades per a la prevenció i l'actuació davant les situacions de violència sexual en l'àmbit del transport públic.
- Garantir un conjunt d'actuacions coordinades, coherents i uniformes per part dels diferents operadors del transport públic català, assegurant una resposta homogènia i eficaç davant la violència sexual en el transport públic i els seus voltants.

El Protocol estableix circuits operatius unificats per a tots els operadors, definint-hi els rols dels diferents agents implicats. Inclou mesures de formació al personal, campanyes de sensibilització adreçades a la ciutadania i mecanismes de detecció i denúncia adaptats a les necessitats de les víctimes. Es preveu que el Protocol s'apliqui a tots els operadors de transport públic de Catalunya, tan ferroviaris com aquells que van per carretera, incloent-hi els serveis urbans i els interurbans.

El Protocol es durà a terme l'activació del grup tècnic de seguiment, liderat de manera conjunta pel Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica i l'ATM, amb la participació dels cossos de seguretat, les operadores i altres administracions titulars de serveis de transport públic i altres agents implicats. D'aquesta manera es durà a terme el desplegament de les mesures complementàries com ho són la formació al personal de les empreses operadores i la campanya de visibilització i difusió a la ciutadania.

A més del treball conjunt entre la Generalitat de Catalunya i l'ATM de Barcelona també s'hi han implicat en la redacció d'aquest Protocol gran part de les empreses operadores de transport públic ferroviari i per carretera, el Departament de Feminismes i els Mossos d'Esquadra. Els treballs per a la redacció del protocol han comptat amb el finançament dels fons del pacte d'estat contra la violència de Gènere de l'Administració General de l'Estat.

La implementació d'aquest Protocol representa un pas estratègic i decisiu per consolidar un transport públic a Catalunya que sigui segur, inclusiu i respectuós amb els drets de totes les persones.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte es l'assistència tècnica a l'ATM a la posada en marxa del pla de mesures per a la prevenció de l'assetjament sexual en el transport públic a l'àmbit de la SIMMB.

Com a punt de partida es tindran en compte els documents elaborats prèviament i que es troben a: <https://omc.cat/w/enquesta-sobre-l-assetjament-sexual-al-transport-public>.

L'assistència que és objecte de contractació, haurà de prestar a l'ATM els mitjans humans amb dedicació permanent durant la vigència del contracte que resultin necessaris a més dels mitjans materials adequats per al desenvolupament de les

tasques que ha de dur a terme l'ATM segons les tasques prèvies realitzades, entre els que cal comptar amb els corresponents assessoraments especialitzats que puguin sorgir durant la durada de l'assistència tècnica.

4. ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Els treballs es divideixen en els següents àmbits i es realitzaran al llarg del contracte segons la prioritització que es decideixi durant la primera reunió de treball, que se celebrarà posteriorment a la formalització del contracte. Les activitats que caldrà realitzar durant el contracte són:

a) Anàlisi de la situació actual

a.1) Actualització de la **diagnosi sobre la situació de l'assetjament sexual en el transport públic** en l'àmbit de Barcelona i Catalunya, a partir de la documentació i els treballs existents, per part de les administracions competents i els operadors del transport públic en l'àmbit de l'ATM.

a.2) Comparativa de les accions contemplades dins de la proposta de Pla amb els treballs ja iniciats pels agents implicats referents així com mesures realitzades o planificades per aquests, fora d'aquest Pla, realitzant una llista de les mesures recomanades per ser aplicades a la resta dels operadors de transport públic a l'àmbit territorial de la SIMMB.

b) Posada en marxa del Protocol unitari i integral

b.1) Fer el **seguiment de la posada en marxa del protocol** unitari i integral per a la prevenció i abordatge de les violències sexuals al transport públic.

b.2) Formació al personal de les empreses operadores per a la implementació del Protocol. Durant el contracte caldrà la realització d'una formació adreçada al global de la plantilla de les empreses operadores (per exemple, cursos virtuals).

La formació servirà com a punt de partida per generar capacitat interna en les empreses operadores, assegurant que les persones clau puguin actuar com a multiplicadores i referents en l'extensió del Protocol i en la promoció d'una cultura de tolerància zero envers qualsevol forma de violència masclista.

La formació del personal dels serveis de transport públic és una eina clau per prevenir, detectar i actuar davant situacions de violència masclista en l'àmbit de la mobilitat. Aquesta actuació pretén dotar conductors/es, personal d'estacions, equips de seguretat i altres professionals del sector de coneixements i eines per identificar comportaments d'assetjament o agressió, saber com intervenir de manera segura i eficaç, i d'acord amb els sistemes de vigilància existents, i acompanyar adequadament les víctimes. La formació haurà d'incloure continguts sobre perspectiva de gènere, protocols d'actuació, comunicació no violenta i recursos d'atenció especialitzada.

b.3) Realitzar els **pilots necessaris de la formació per validar els continguts** que s'hagin creat.

c) Altres accions relacionades

c.1) **Garantir que la publicitat en el sistema de transport públic sigui no sexista i no discriminatòria.** Es redactaran pautes, estàndards, recomanacions (en format de fitxes, de fàcil implementació) de consells a les empreses operadores per guiar com hauria de ser la publicitat: evitant biaixos sexistes i discriminatoris. Aquesta mesura té com objectiu garantir una comunicació inclusiva i no sexista en les campanyes de les empreses de transport i altres que s'emetin en espais de transport és fonamental per promoure valors d'igualtat i respecte en l'àmbit de la mobilitat. Aquesta actuació pretén evitar estereotips de gènere i llenguatge discriminatori, així com fomentar missatges que visibilitzin la diversitat de persones usuàries i les seves diferents experiències.

Es desenvoluparan protocols per a la redacció i disseny de materials comunicatius, formació per al personal encarregat i mecanismes de supervisió per assegurar el compliment d'aquestes pràctiques. Amb una comunicació inclusiva, es contribueix a crear un entorn més respectuós, accessible i acollidor, que reforci la seguretat i la confiança de totes les persones usuàries del transport públic.

c.2) Garantir una harmonització dels diferents operadors del transport públic alhora de realitzar infografies harmonitzades, per al sistema de mobilitat i transport públic.

c.3) Coordinar **l'impuls de parades a demanda a les rutes del transport públic** per carreteres en àrees de baixa demanda o espais poc concorreguts, així com en l'aplicació d'aturada del vehicle avançada.

c.4) Realitzar **avaluacions de riscos a l'hora de planificar la ubicació de parades de serveis de transport públic**, així com fer propostes per redissenyar si s'escau les parades del transport públic, seguint estàndards d'inclusió i igualtat, per millorar la sensació de seguretat. S'establiran criteris tècnics referents a les necessitats relatives a la ubicació de parades de transport públic a zones segures, accessibles i ben il·luminades, per protegir les dones i col·lectius vulnerables i fomentar una mobilitat més inclusiva i segura. Així mateix s'avaluaran els riscos en les ubicacions actuals. D'aquest anàlisi es definiran criteris tècnics a l'hora de planificar la ubicació de les parades de serveis de transports públics per tal que ofereixin condicions òptimes de seguretat, il·luminació, accessibilitat i confort, amb l'objectiu de transformar les parades de transport públic en entorns més inclusius i segurs, promovent una mobilitat sostenible i equitativa, tant en zona urbana com interurbana. Es pot partir de mesures prèvies realitzades en quant a l'anàlisi de la seguretat, la qualitat i la inclusivitat dels espais públics des d'una perspectiva de gènere interseccional i transversal, així com realització d'auditories de qualitat i seguretat amb perspectiva de gènere a estacions de transport públic del territori.

c.5 i 6) Elaboració d'un **mapa de les infraestructures de la xarxa de transport públic**, amb perspectiva de gènere. Es localitzaran sobre mapa totes les infraestructures de transport públic (estacions, parades) i el seu estat en relació als serveis disponibles i als riscos específics per a grups vulnerables. S'inclourà la informació relativa de la què es disposi, i es complementarà amb aquelles **auditories i anàlisis que es creguin necessaries per identificar les zones amb manca de serveis adequats o amb percepció d'inseguretat**. S'afavorirà la participació i visibilització de les diverses

realitats socials en la presa de decisions sobre mobilitat. Proposar un disseny, si s'escau, de les parades de transport públic seguint estàndards de inclusió i igualtat, per millorar la sensació de seguretat.

c.7) Impulsar **campanyes de comunicació i sensibilització** per prevenir i erradicar l'assetjament sexual i altres formes de violència masclista en l'àmbit de la xarxa de transport públic de Catalunya. Aquestes accions podran incloure campanyes informatives i de conscienciació adreçades a la ciutadania, amb materials divulgatius i missatges clars sobre la tolerància zero davant l'assetjament, els recursos disponibles i la manera d'actuar davant qualsevol situació de violència, amb l'objectiu de promoure entorns segurs i respectuosos per a tothom.

c.8) Fer una proposta per tal de promoure la participació ciutadana dels col·lectius de persones viatgeres del transport públic en el processos de planificació, així com promoure el debat sobre el paper de les dones a la mobilitat i l'impacte a la seva quotidianitat.

c.9) Proposar treballs i mesures específiques de protecció contra l'assetjament sexual a les dones treballadores del transport públic.

c.10) Proposar com promoure projectes educatius de sensibilització al transport públic vers l'assetjament sexual, fent èmfasi en la responsabilitat dels homes que assetgen, alhora que garantint que la publicitat en el sistema de transport públic respecti les normes de gènere i no discriminació.

Altres accions a realitzar en l'àmbit de la present licitació:

- Revisar i si cal redefinir la governança de la comissió de seguiment que avaluarà i supervisarà el compliment del Pla.
- Coordinar com a secretaria tècnica, les reunions de seguiment del Pla, així com de les diferents reunions de seguiment del projecte i les comissions que se'n derivin.
- Entrevistes presencials i/o virtuals amb responsables d'administracions públiques i/o operadors del transport públic que hagin aplicat aquestes mesures, per tal de conèixer la seva opinió.
- Comparativa de les diferents mesures trobades amb la proposta de Pla, a través d'una metodologia que en permeti una fàcil lectura per a la direcció del projecte i la comissió de seguiment.
- Anàlisi de la seva aplicació, viabilitat i efectivitat i/o resultats a la resta d'operadors del transport.
- Revisió dinàmica del calendari inicial proposat al Pla, presentant un calendari parcial i global per a dur a terme les accions al llarg de la durada del contracte.
- Revisió de la proposta econòmica de les mesures i de la proposta global, a mesura que avanci el contracte. Com a mínim, durant la fase inicial dels treballs i a la finalització d'aquests.
- Revisió de la viabilitat (tècnica, política i econòmica) d'aquelles mesures si durant la vigència del contracte, apareix alguna externalitat del sistema que modifiqui la proposta inicial recollida al Pla.

- Coordinar, com a secretaria tècnica, les reunions de seguiment de la comissió tècnica, convocant les reunions, preparant la documentació i elaborant les actes pertinents.
- Donar suport tècnic en l'elaboració de les presentacions i comunicacions del propi Pla a jornades i reunions, així com de les mesures que se'n desprenen que es vagin posant en marxa.
- Dinamització i organització de reunions focus-group per la posada en marxa del Pla, al llarg de la durada del contracte:
 - Reunions amb operadors del transport públic
 - Reunions amb agents implicats en l'àmbit dels treballs
 - Reunions que aportin major grau de coneixement de la temàtica

Caldrà que a l'oferta es defineixi com es realitzaran aquestes reunions (presencials, telemàtiques i/o mixtes...), quin programari s'utilitzarà en cas que siguin telemàtiques, alternatives al fet de no poder realitzar-se totes les reunions plantejades per motius aliens a la realització dels treballs. També caldrà explicar les metodologies de treball per fer les dinàmiques de grup.

Cal tenir present en totes les tasques enumerades en aquesta clàusula els àmbits territorials de l'ATM i l'extrapolació d'aquests resultats als altres àmbits territorials de la resta d'ATMs.

Atès que algunes de les tasques tenen solucions diverses, caldrà presentar una proposta metodològica per la seva resolució que haurà de ser aprovada per la direcció dels treballs.

L'assistència tècnica també haurà de donar suport tècnic en les tasques de coordinació dels treballs que es considerin, amb l'Observatori de la Mobilitat de Catalunya, que s'estan elaborant, per tal d'incorporar totes aquelles dades rellevants que es desprenguin d'aquesta assistència tècnica.

L'adjudicatari, farà els treballs de secretaria de totes les reunions, elaborarà les actes, informes i documents necessaris per al bon seguiment dels treballs.

Tots els documents s'hauran de redactar en català. Així mateix, els seus components hauran de tenir disponibilitat horària per assistir a les reunions que es planifiquin.

5. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

5.1. Condicions generals

El consultor serà el responsable de tots els seus treballs de producció, així com dels documents elaborats conjuntament amb l'ATM o amb qualsevol altre col·laborador que participi en aquesta assistència.

La direcció dels treballs serà designada per l'ATM i constarà com a mínim d'un representant de l'ATM, que realitzarà les funcions que es detallen en aquest plec. Per part del consultor es designarà un cap, la nominació del qual ha de ser aprovada per l'ATM, i les seves funcions principals també es detallen en aquest plec.

5.2. Accés a altres organismes

La direcció de l'assistència tècnica coordinarà i facilitarà l'accés de l'equip tècnic contractat a les dades obtingudes i a la documentació metodològica utilitzada per qualsevol altre organisme oficial, d'acord amb les seves possibilitats.

També facilitarà les credencials pertinents a l'equip consultor quan el cap de l'assistència tècnica ho sol·liciti, sempre que la direcció ho consideri convenient.

5.3. Funcions de la direcció de l'assistència tècnica

La direcció de l'assistència tècnica realitzarà les següents funcions:

- Dirigir i supervisar la realització dels treballs.
- Aprovar el programa dels treballs.
- Determinar i fer acomplir les normes de procediment.
- Proposar l'abonament dels treballs realitzats d'acord amb el programa previst.
- Decidir l'acceptació de les modificacions proposades pel consultor en el desenvolupament dels treballs, que en cap cas suposaran cap modificació del seu cost final.

La Direcció del projecte serà constituïda entre l'ATM i/o altres empreses delegades per l'ATM a aquest efecte i l'adjudicatari.

L'ATM realitzarà les funcions de control, seguiment, inspecció i vigilància de les activitats a executar per part de l'adjudicatari a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec. Serà responsabilitat de l'adjudicatari coordinar-se eficientment en l'execució de les seves activitats i reportar regularment als organismes de governança que es defineixin.

5.4. Funcions del cap de l'assistència tècnica

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

El cap de l'assistència tècnica exercirà les següents funcions:

- Organitzar l'execució del treball i posar en pràctica les ordres de la direcció de l'assistència tècnica.
- Representar a l'equip tècnic com a interlocutor únic en les seves relacions amb l'ATM.
- Sotmetre a la direcció de l'assistència tècnica el programa de treball i altres propostes que es determinen en el present plec per a la seva aprovació.

- Observar i fer observar les normes de procediment.
- Proposar a la direcció de l'assistència tècnica les modificacions que consideri convenients per a millorar-ne els resultats.
- Redacció de les actes de les reunions de seguiment i altres reunions en les que puguin estar involucrats durant els treballs.

5.5. Presentació dels treballs

L'empresa contractista s'haurà de subjectar durant la redacció del treball a les prescripcions determinades sobre presentacions per part de l'ATM, d'acord amb el format utilitzat pel pdf i que fan referència a:

- model i les característiques tècniques d'enquadernació per a cada format
- tipus de paper dels documents
- estructura gràfica i la distribució dels diferents tipus de documents
- tipus de lletra a emprar
- forma de composició mitjançant retícules i pautes de fàcil aplicació a tot tipus de documents i als equips i programes informàtics habituals en la confecció d'aquest tipus de treballs
- la gamma cromàtica i les tipologies de tractament dels diferents tipus de documents gràfics: com plànols, gràfiques, diagrames, quadres, fotografies, etc. en funció de les necessitats documentals.
- En tot cas cal donar compliment a la clàusula de política lingüística prevista al PCAP.

Les especificacions tècniques dels arxius gràfics a les quals s'hauran d'ajustar es lliuraran a l'empresa contractista que realitzi els treballs.

5.5.1. En suport paper

En el cas que hi hagi documentació en paper, els textos que es presentin per escrit, es presentaran mecanografiats necessàriament en format A4 vertical o A3 horitzontal. Els plànols, i els gràfics que no acompanyin text, es presentaran en format A3. La documentació lliurada complirà les normes descrites al "Manual d'Estil de l'ATM". Es lliuraran original i 3 (tres) exemplars complets a petició de l'ATM.

5.5.2. En suport magnètic

Tota la documentació presentada haurà de poder-se obtenir exactament a partir del seu corresponent arxiu informàtic. Els formats d'arxiu admesos per a la presentació dels treballs han de ser llegibles per algun dels següents paquets de programes:

- a) Microsoft Office 2010.
- b) SPSS
- c) Les dades en entorn SIG es lliuraran en qualsevol dels formats admesos per ArcGis. Sense limitació alguna, i en funció del flux més operatiu de treball, aquestes dades

es podran lliurar en *shapefiles* o en *geodatabases* (*file geodatabase* i/o *personal geodatabase*)

Es lliuraran 3 (tres) còpies en 3 (tres) llapis de memòria i/o similar, amb els documents en format PDF i Word.

Es lliuraran també còpies en suport digital dels shapes files utilitzats en la realització de mapes i càlculs, amb els corresponents camps de la taula actualitzats, dins dels llapis de memòria.

5.6. Supervisió i revisió dels treballs

La supervisió dels treballs correspondrà a la direcció de l'assistència tècnica; si aquesta ho considera convenient, podrà establir determinades normes de procediment.

Les normes de procediment reglamentaran les següents qüestions:

- Reunions de treball de la direcció de l'assistència tècnica amb l'equip tècnic contractat. La direcció dels treballs informarà sobre el programari a utilitzar en cas que aquestes reunions siguin telemàtiques.
- Normes de presentació de les relacions valorades justificatives de les certificacions mitjançant les quals s'abonaran els treballs.
- Els informes de progrés del cap de l'assistència tècnica sobre la marxa dels treballs, amb periodicitat **mensual i/o la finalització de les diferents tasques principals**.
- Aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament als documents contractuals que fos convenient reglamentar.

La direcció de l'assistència tècnica procedirà a l'examen preliminar dels documents finals corresponents i a la redacció de l'informe de recepció.

5.7. Interpretació de contradiccions i omissions del plec

L'empresa contractista tindrà l'obligació de posar de manifest, davant del director de l'assistència tècnica, qualsevol omissió o contradicció que figuri al plec. En cap cas podrà substituir la falta unilateralment i sense autorització expressa.

Qualsevol interpretació o aclariment referent al plec és competència exclusiva de la direcció de l'assistència tècnica o de la persona en qui ell delegui.

El present plec, lliurat per a la presentació d'ofertes, constitueix l'única normativa tècnica sobre l'abast del treball. Tot i això, en el cas que s'estimi oportú, l'ATM podrà aportar noves especificacions, degudament signades i subscrietes per la direcció de l'assistència tècnica, que en modifiquin o n'aclareixin conceptes, sense que en cap cas això signifiqui un canvi substancial en el concepte general del treball.

6. CALENDARI I TERMINI DE L'EXECUCIÓ DEL TREBALL

Els treballs es realitzaran d'acord amb el calendari del programa de treball presentat en l'oferta i que passarà a ser part integrant del contracte d'adjudicació.

La data d'inici dels treballs serà la del dia següent a la signatura del contracte. El calendari es referirà, també, a aquest origen de temps.

Qualsevol modificació en els terminis de lliurament, parcials o finals, haurà de ser informada per la direcció de l'assistència tècnica i aprovada per l'ATM.

El termini màxim d'execució serà de 12 (DOTZE) mesos. El calendari es formularà en termes quinzenals.

Durant la realització de les diferents fases, el consultor haurà de facilitar a la direcció de l'assistència tècnica qualsevol informació sol·licitada, amb un termini màxim de lliurament de 5 dies hàbils.

El consultor haurà de lliurar un **document de seguiment mensual** amb els treballs realitzats i la programació actualitzada dels que falten executar.

Hi haurà diferents terminis parcials segons la tipologia de tasques realitzades:

- a) A l'inici dels treballs i després de la primera reunió de treball:
 - a. Cronograma previst.
- b) Caldrà un resum executiu i un de complert un cop finalitzen les diferents tasques.

Caldrà definir al cronograma totes les entregues de documents que contempla el Plec.

6.1. Programa de treball

El licitador haurà d'incloure a la seva proposta tècnica un pla de treball.

Dins dels 10 dies següents a la data de la signatura del contracte, el cap de l'assistència tècnica haurà de lliurar al director de l'assistència tècnica el programa de treball per a la seva acceptació definitiva.

La direcció de l'assistència tècnica resoldrà sobre el programa de treball dins d'un termini de 5 dies comptats a partir de la data de lliurament, entenent-se que la resolució podrà introduir modificacions, sempre que no contravinguin les condicions del contracte.

Els treballs es realitzaran d'acord amb el programa proposat per l'adjudicatari i aprovat per l'ATM, entenent-se que tota revisió del programa requerirà l'aprovació de la direcció de l'assistència tècnica.

7. MITJANS HUMANS I TÈCNICS

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

Les empreses licitadores hauran de proposar un equip de treball amb la dedicació necessària, que haurà de ser liderat per un Cap de projecte qui haurà de tenir un perfil de gestió.

Les empreses licitadores hauran de descriure a la seva proposta:

- Un/a llicenciat/da o graduat/da amb un màster en mobilitat que actuarà com a cap de l'assistència i responsable dels documents, tasques i propostes requerits, amb una experiència mínima de 15 anys acreditable en l'àmbit de l'assetjament sexual i/o el gènere i la mobilitat de persones.
- Un/a enginyer/a superior o tècnic/a, llicenciat/da o graduat/da expert en mobilitat, amb una experiència mínima de 10 anys acreditable en l'àmbit de la mobilitat de persones.
- Un/a tècnic/a o graduat/da o amb experiència acreditable en projectes de semblant tipologia, en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i especialment respecte a l'àmbit de l'assetjament sexual i/o temes de gènere, amb una experiència mínima de 10 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica.
- Un/a llicenciat/da expert en comunicació, amb una experiència mínima de 10 anys acreditable.
- Un/a tècnic/a o graduat/da o amb experiència acreditable en suport psicològic i/o emocional i amb formació, acreditable, especialitzada en assetjament sexual, amb una experiència mínima de 5 anys.

Els licitadors concretaran la composició de l'equip de treball que posaran a disposició del contracte, que haurà de tenir, com a mínim, l'experiència professional exigida a la memòria justificativa.

Per tal de dur a terme els treballs, és imprescindible que l'equip humà que durà a terme el contracte tingui els coneixements necessaris requerits. L'equip de treball està format per un equip amb una dedicació d'hores variable en funció de les necessitats.

Els serveis contractats hauran d'estar coberts en tot moment per l'adjudicatari, sent aquest responsable de les substitucions i/o adaptacions escaients. Es coordinarà amb l'ATM el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat de l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. Qualsevol canvi haurà d'ésser autoritzat prèviament per l'ATM. Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a l'ATM amb la deguda antelació i acceptats per aquesta. En aquest supòsit, l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb la formació i experiència mínimes requerides en la licitació, tenint en compte les característiques de la persona de l'equip valorada en la licitació, d'acord amb la seva oferta.

L'ATM es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el servei en qualsevol moment i rebutjar-lo en cas que no compleixin amb els criteris exigits. Les despeses que es derivin com a conseqüència de canvis en l'equip de treball aniran a càrrec de l'adjudicatari. Així, l'ATM es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari del contracte la substitució de qualsevol dels membres que componen l'equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

Excepcionalment, en cas que fos necessària la substitució d'algun dels perfils que componen l'equip mínim adscrit al contracte durant l'execució del mateix, l'ATM haurà d'acceptar prèviament aquesta substitució, validant que el nou perfil compleix el mateix nivell de solvència tècnica o superior, i que haurà d'estar operatiu en un màxim de dues setmanes.

L'obligació de destinar o adscriure l'equip mínim d'acord amb les condicions previstes en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

A més, en cas de substituir algun membre de l'equip de treball, s'exigirà el següent:

- Un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.
- Un període de coexistència, d'un mínim de 15 dies, entre la persona que causa baixa i la persona que s'incorpora.

L'ATM queda desvinculada, a tots els efectes, de qualsevol relació laboral amb el personal de l'entitat adjudicatària, atès que es tracta d'un contracte de suport i assistència que ha de ser considerat com a tal en el seu conjunt.

8. SECRET ESTADÍSTIC, PROPIETAT I GARANTIA DE CONTINUÏTAT

8.1. Secret estadístic

D'acord amb el què s'estableix a la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya (DOGC núm. 2801, de 8 de gener de 1999), l'empresa que resulti adjudicatària de la licitació tindrà l'obligació de mantenir el secret estadístic, a fi de garantir la protecció de les dades individualitzades d'ordre privat a les quals tingui accés com a conseqüència de la realització dels treballs encomanats.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de signar un document de compromís d'ús de les dades cedides, abans que la mostra li sigui lliurada a l'empresa de supervisió externa (compromís d'ús que serà extensible a les possibles empreses subcontractades), i, en finalitzar l'operació estadística, haurà de signar un document de declaració de destrucció de fitxers.

El compliment d'aquesta obligació és responsabilitat, també, de l'empresa adjudicatària, en tot allò derivat de les accions i/o omissions del seu personal, tant durant totes les fases de realització dels treballs com després de la seva finalització.

Al respecte d'aquest assumpte es fa constar que els incompliments de les obligacions vinculades a la clàusula de secret estadístic i de propietat, constitueix una infracció tipificada en l'article 59 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya, i que és sancionable, d'acord amb el que disposa l'article 60 i següents de l'esmentada Llei, sense perjudici de les responsabilitats que corresponguin davant la jurisdicció ordinària.

8.2. Propietat

La documentació, els materials i els fitxers de dades que es generin durant tot el procés de recollida de la informació, es considerarà propietat de l'Administració contractant, que en gestionarà el seu aprofitament i ús.

8.3. Garantia de continuïtat

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de garantir la realització íntegra del treball de camp i es farà responsable dels costos que pugui originar una hipotètica substitució necessària.

9. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

9.1. Confidencialitat i publicitat del servei

L'Adjudicatari està obligat a guardar secret respecte de les dades o informació que no sent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor faci referent al servei que presta a l'ATM haurà de ser aprovat prèviament.

9.2. Propietat intel·lectual

Tota la documentació que es generi durant el servei és propietat exclusiva de l'ATM.

El licitador no la podrà utilitzar per a altres fins sense el consentiment exprés de l'ATM.

Tota la documentació generada en la present contractació serà propietat de l'ATM i no se'n podrà fer cap ús per part de l'Adjudicatari, així com tots els desenvolupaments portar a terme dins de la present licitació.

9.3. Tractament de dades de caràcter personal

L'adjudicatari tractarà les dades de caràcter personal a què accedeixi com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte de conformitat amb allò establert a la normativa vigent en la matèria.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'ús adequat de la informació que es pugui obtenir per tal de protegir les dades personals, al llarg de tota la fase de realització de l'objecte del contracte i també una vegada finalitzada sobre la base de les normatives internacionals sobre això i de compliment obligat, entre ells i expressament, el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de les dades esmentades, així com qualsevol altra normativa nacional i de la Unió Europea que sigui aplicable en matèria de protecció de dades i en relació amb les dades personals a què té accés durant la vigència d'aquest contracte.

L'incompliment d'aquestes obligacions constitueix la infracció tipificada a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, sens perjudici de les responsabilitats exigides davant la jurisdicció ordinària.

L'Adjudicatari amb relació a aquelles dades que per la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) sigui necessari, en la solució proposada ho ha complir, p. ex. ubicar les dades en una base de dades física diferent, xifrar les dades, control d'accés, etc.

L'Adjudicatari es compromet a complir, amb relació a les dades tractades en l'execució del present contracte:

- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de les dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- La Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

9.4. Esquema Nacional de Seguretat (ENS)

L'actual marc normatiu per a les entitats públiques de Catalunya està establert, principalment, a la Política de Ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya de setembre del 2021. Aquesta política recull directives i reglaments del Parlament i Consell Europeu, reials decrets de l'estat espanyol, així com instruccions de la Generalitat de Catalunya. Aquest marc de compliment normatiu en temes de ciberseguretat i protecció de dades abasta a les entitats públiques de la Generalitat de Catalunya i a tots aquells que participen en la prestació dels seus serveis.

L'article 2 del vigent Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, disposa que els plecs de prescripcions administratives o tècniques dels contractes que celebrin les entitats del sector públic incloses en l'àmbit d'aplicació del reial decret del ENS contemplaran tots aquells requisits necessaris per a assegurar la conformitat amb el mateix dels sistemes d'informació en els quals se sustentin els serveis prestats pels contractistes, com ara la presentació de les corresponents Declaracions o Certificacions de Conformitat amb el ENS. Aquesta cautela s'estendrà també a la cadena de subministrament d'aquests contractistes, en la mesura que sigui necessari i d'acord amb els resultats de la corresponent anàlisi de riscos.

L'ATM considera necessari que els proveïdors que vagin a concórrer a aquesta licitació hauran d'estar en condicions d'exhibir la corresponent Declaració o Certificació de Conformitat amb l'ENS. Així doncs, sobre la base de l'anterior, i a l'anàlisi dels riscos als quals estan exposats els subministraments i serveis objecte de la licitació, l'ATM estableix com a necessari que les entitats licitadores hauran d'estar en condicions d'exhibir la corresponent Declaració de Conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat, per a la categoria de seguretat BASICA, o superior, dels sistemes que intervinguin en la prestació dels serveis indicats, així com mantenir la conformitat en vigor durant la vigència del contracte. Aquesta declaració o certificat de conformitat amb l'ENS ha d'abastar l'àmbit objecte de la contractació. Per als licitadors l'abast consisteix en que els recursos y serveis digitals que facin servir per tractar la informació generada en aquest contracte, garanteixin la confidencialitat, integritat, disponibilitat, autenticitat i traçabilitat.

En el cas que l'adjudicatari no pogués mantenir la conformitat amb l'ENS durant la vigència del contracte -per impossibilitat de mantenir la Declaració de Conformitat o pèrdua, retirada o suspensió de la Certificació de Conformitat-, haurà de comunicar aquesta circumstància, de manera immediata i sense dilació indeguda, a l'ATM, qui considerarà l'impacte d'aquesta circumstància en la prestació objecte del contracte.

S'estableix un mecanisme provisional d'acreditació de compliment amb l'ENS, que consisteix amb la possibilitat dels proveïdors de presentar informes d'auditoria, declaracions d'aplicabilitat o processos de certificació en curs, l'acceptació d'aquests documents dependrà de la validació per part de l'ATM. S'estableix l'assignació de l'adjudicatari, com a data límit per l'entrega de la Declaració o Certificats de Conformitat del ENS.

Els requeriments d'aquest marc de compliment normatiu, no exclouen d'altres requeriments de ciberseguretat que puguin estar inclosos en aquest plec.

9.5. Criteris d'accessibilitat universal

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de complir amb els criteris d'accessibilitat universal, tal com són definits aquests termes al text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i d'inclusió social, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

Els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats per l'empresa contractista en l'execució del contracte hauran de realitzar-se tenint en compte els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom.

9.6. Criteris de sostenibilitat i protecció al medi ambient

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de complir els criteris de sostenibilitat i protecció del medi ambient, d'acord amb les definicions i principis regulats als articles 3 i 4, respectivament, del Reial Decret Legislatiu 1/2016, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació.

Sempre que sigui possible, l'empresa contractista haurà de fer una elecció intel·ligent de materials (ús de materials adequats per al medi ambient, evitant els que no ho siguin), equips d'eficiència energètica (reduir el cost energètic i la petjada de carboni col·lectiu), final de la vida útil i reutilització, etc.

10. PROPOSTA TÈCNICA

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions de compliment obligat al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

Els licitadors hauran de presentar una proposta tècnica que inclogui una explicació descriptiva dels continguts i abast de l'assistència tècnica objecte de la contractació d'acord amb el que es descriu a aquest document i que serà valorada d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Sergi Martínez-Abarca Espelt
Cap del Servei de Gestió del Transport

Signat electrònicament

