

**Pliego de prescripciones técnicas para la contratación por
procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada de los
servicios:**

**«Asistencia técnica para la valoración de los estudios de
evaluación de la movilidad generada y PMU y otras tareas de
apoyo técnico al Servicio de Movilidad de la ATM»**

(Exp. C-30/2025)

Febrero 2026

ÍNDICE

1.	PRESCRIPCIONES GENERALES	2
2.	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	3
2.1	Antecedentes	3
2.2	Objeto del contrato	4
2.3	Actividades y funciones de la empresa adjudicataria.....	5
3.	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	10
3.1	Condiciones generales	10
3.2	Acceso a otros organismos	10
3.3	Dirección del proyecto.....	10
3.4	Presentación de los trabajos.....	11
3.5	Supervisión y revisión de los trabajos.....	13
3.6	Equipo de trabajo	14
3.7	Programa de trabajo	15
3.8	Entregas	16
4.	FORMA DE PAGO.....	16
5.	CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.....	19
5.1	Confidencialidad y publicidad del servicio.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2	Propiedad intelectual.....	¡Error! Marcador no definido.
5.3	Tratamiento de datos de carácter personal	¡Error! Marcador no definido.
5.4	Esquema Nacional de Seguridad (ENS).....	¡Error! Marcador no definido.
5.5	Criterios de accesibilidad universal	¡Error! Marcador no definido.
5.6	Criterios de sostenibilidad y protección del medio ambiente.....	¡Error! Marcador no definido.
	Glosario	22

1. PRESCRIPCIONES GENERALES

El presente Pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar el contenido y el alcance de las tareas que deberá desarrollar la empresa contratista en esta asistencia técnica y los requisitos que debe cumplir para ser adjudicataria de la misma, así como fijar las condiciones técnicas a las que deberán ajustarse los trabajos a realizar.

Con este objetivo, se describen los trabajos a realizar y su desarrollo y se relacionan las materias que deben servir de base para licitar y garantizar la calidad de las propuestas.

Asimismo, se describen las características y contenido de las ofertas a presentar y los criterios que servirán de base, tanto para la adjudicación de los trabajos como para que los mismos sean aceptados por la dirección de la asistencia técnica.

La dirección de la asistencia técnica, el seguimiento y su aprobación dependerán del Área de Movilidad de la Autoridad del Transporte Metropolitano, Consorcio para la coordinación del sistema metropolitano de transporte público del Área de Barcelona (en adelante, ATM).

El Jefe de Servicio de Movilidad de la ATM será el responsable del seguimiento y gestión de los trabajos objeto del contrato.

Con la mera presentación de su oferta, la empresa licitadora acepta las prescripciones técnicas establecidas en este pliego.

Cualquier propuesta que no se ajuste a los requerimientos mínimos establecidos en este pliego quedará automáticamente excluida de la licitación.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.1 Antecedentes

El desarrollo de las tareas que encomienda la Ley 9/2003, de movilidad en la ATM, hacen referencia la elaboración del plan director de movilidad (PDM) del Sistema Integrado de Movilidad Metropolitana de Barcelona (SIMMB), la redacción de los informes de seguimiento de los planes de movilidad urbana (PMU), planes de servicios (PS) y estudios de evaluación de la movilidad generada (EEMG), así como la aplicación de medidas para el uso racional del vehículo privado, las zonas peatonales, la implantación de carriles reservados para el transporte público o las bicicletas, el fomento de la cultura de la movilidad sostenible y la mejora de la seguridad en el transporte.

En los últimos años, el desarrollo del decreto 344/2006, de EEMG, la elaboración por parte de los ayuntamientos de los PMU y la documentación ambiental que los acompaña, como el documento inicial estratégico (DIE) y la Evaluación Estratégica Ambiental (EEA) así como la redacción de planes de movilidad específicos de centros generadores de movilidad (PME) y planes de desplazamiento de empresa (PDE), entraña la necesidad de informar acerca de numerosos estudios y planes que requieren una dedicación específica que muchas veces puede exceder los recursos propios de la ATM.

Por consiguiente, la ATM, como Autoridad Territorial de la Movilidad, ejerce una labor de apoyo a los redactores de los PMU con vistas a que se atiendan a las prescripciones que emanan del plan director de movilidad del SIMMB (Sistema Integrado de Movilidad Metropolitana de Barcelona) y de los EEMG, con el objeto de garantizar la aplicación del decreto 344/2006, lo cual requiere una dedicación extra, sobre todo por la aparición de nuevas figuras como los Planes Directores Urbanísticos (PDU) y la confección de documentación complementaria a la propia de dichos informes. Corresponde a la ATM la evaluación de los PMU y EEMG, así como la valoración de los correspondientes informes.

Por otro lado, es responsabilidad de la ATM realizar el seguimiento de los objetivos del PDM, establecer los mecanismos necesarios para poder proponer las acciones adecuadas ante cualquier desviación que pueda producirse y proceder a su actualización.

Las tareas de seguimiento de la implantación del PDM generan, por tanto, la realización de trabajos que la ATM no puede llevar a cabo adecuadamente con los medios propios habituales, y que, en algunos casos, responden a tareas técnicas y de control a realizar propias de una consultoría o técnico experto que puede aportar en cada momento los recursos adecuados a la tarea a realizar.

Además, la ATM participa en las tareas de seguimiento del Plan de Calidad del Aire (PCA) generando tareas de carácter ambiental puntual para las cuales puede necesitar apoyo.

Asimismo, señalar que la ATM es el ente encargado de informar de los Planes de Desplazamiento de Empresa (PDE) en el ámbito del SIMMB, tarea que también implica el desarrollo de labores técnicas y de evaluación de estos documentos vinculados con la movilidad laboral.

Finalmente, durante los próximos meses está prevista la participación del servicio de movilidad de la ATM en proyectos internacionales que generan tareas puntuales de gran intensidad que deben resolverse en un tiempo muy breve.

Todas estas tareas suponen un incremento de trabajo donde es necesaria una colaboración externa que pueda dar respuesta a diferentes aspectos técnicos que vayan surgiendo durante el próximo año.

La asistencia objeto de contratación deberá prestar a la ATM los medios humanos con dedicación permanente que resulten necesarios durante la vigencia del contrato, además de los medios materiales adecuados para el desarrollo de los trabajos, entre los que deben contarse los correspondientes asesoramientos especializados puntuales sobre aspectos concretos que puedan surgir durante los trabajos de este año, sobre todo referentes a los informes a evaluar y las medidas del PDM a desarrollar.

La asistencia se desarrollará en el marco del despliegue y de los trabajos de seguimiento del PDM y de las tareas propias del servicio de movilidad, que abarca todos los medios terrestres de transporte de pasajeros y mercancías, de acuerdo con los principios y objetivos de la Ley de Movilidad y las Directrices Nacionales de Movilidad.

La asistencia tendrá en cuenta y debe conocer los trabajos del plan director de infraestructuras de transporte colectivo del RMB (PDI 2021-2030), del plan territorial metropolitano de Barcelona (PTMB), del Plan de calidad del aire (PCA), del plan de la energía y cambio climático de Cataluña (PECCAT), del plan de transportes de viajeros de Cataluña (PTVC), del plan de seguridad viaria de Cataluña (PSV), el contenido y conclusiones del último informe de actualización del estado de seguimiento del grado de ejecución del PDM y las propuestas y conclusiones de los estudios de evaluación de los impactos del PDM, así como cualquier otro documento normativo o técnico relacionado con el objeto del contrato.

2.2 Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas particulares que regirán la prestación de la Asistencia técnica para la valoración de los estudios de evaluación de la movilidad generada y PMU y otras tareas de apoyo técnico al Servicio de Movilidad de la ATM.

El objetivo de esta asistencia técnica es dotar a la ATM de un equipo humano que complemente sus capacidades y los recursos de su estructura orgánica para garantizar el buen cumplimiento de su cometido como Autoridad Territorial de la Movilidad, por

cuya razón corresponde a la ATM la evaluación de los PMU y EEMG y la evaluación de los correspondientes informes.

El contrato tiene por objeto prestar asistencia técnica al Servicio de Movilidad de la ATM para la elaboración de informes de adecuación de los PMU a las prescripciones del PDM, de valoración de los EEMG, de acuerdo con el decreto 344/2006, y de evaluación de los PS, PME, PDE y PDU así como para realizar tareas de apoyo técnico al servicio de movilidad, tanto de seguimiento de los trabajos del PDM como cualquier otro vinculado a la actividad del servicio.

2.3 Actividades y funciones de la empresa adjudicataria

La prestación regulada en este pliego debe ajustarse, como mínimo, a los requisitos técnicos especificados en este Pliego, sin perjuicio de los parámetros que deben valorarse mediante los criterios de adjudicación establecidos.

La empresa contratista debe disponer de los suficientes medios técnicos, materiales cualitativos y personales para desarrollar las tareas objeto de este contrato, entre los que deben contarse los correspondientes asesoramientos especializados sobre aspectos concretos que puedan surgir durante la realización de los trabajos.

Las funciones que deberá realizar la empresa adjudicataria son las siguientes:

a) Análisis de Planes de Movilidad Urbana

Se analizará toda la documentación que aporte el PMU, los instrumentos urbanísticos relacionados y cualquier otro documento informativo que haya presentado el municipio.

Se buscará y revisará el planeamiento urbanístico reciente del municipio y los EEMG que hayan sido informados en su territorio.

Se comprobará que contiene toda la documentación necesaria de acuerdo con la guía que ha redactado la ATM.

Se comprobará que el contenido de los apartados permite hacer el informe de acuerdo con aquello que prescribe la Ley de movilidad.

Redacción de un informe técnico que contendrá como mínimo la revisión de los apartados siguientes:

- Adecuación del PMU a la ley de la Movilidad
- Adecuación a los criterios y orientaciones del PDM y del subámbito al que pertenece
- Análisis y diagnóstico

- Descripción de escenarios de movilidad
- Adecuación de los objetivos del PMU a los objetivos del PDM y de las Directrices nacionales de movilidad
- Adecuación de las actuaciones del PMU a las orientaciones del PDM
- Adecuación a los criterios y orientaciones de los planes específicos
- Plan de acceso a los sectores industriales de su ámbito territorial
- Adecuación del PMU a otros aspectos recogidos en la Ley de Movilidad
- Disposición del estudio de viabilidad para nuevas infraestructuras
- Los documentos ambientales del plan, como la EEA
- La participación en el PMU
- Los Indicadores de movilidad
- La Memoria económica y la programación del plan

Por su parte, la ATM proporcionará varios modelos de redacción de los informes técnicos con vistas a facilitar la tarea de la asistencia técnica.

Una vez el ayuntamiento haya adaptado el PMU a las sugerencias de la ATM, de otras instituciones y del público interesado, se hará una comprobación de las mismas y se elaborará un informe final técnico para la ATM donde se harán constar las adaptaciones realizadas y si se considera que son suficientes respecto al problema detectado.

b) Informe relativo a los estudios de evaluación de la movilidad generada

Se analizará la documentación que aporte la ATM a la asistencia técnica, en general el documento de EEMG, el instrumento urbanístico que lo justifica y cualquier otra documentación que lo acompañe.

Se comprobará que contiene la documentación que exige el decreto 344/2006, y que la misma es correcta.

Se valorará si las propuestas para lograr una movilidad sostenible se hacen para todas las redes y son adecuadas a dicha finalidad.

En el supuesto de que sea necesario, se propondrán las medidas correctoras para cada una de las redes que se consideren adecuadas, de cara a mejorar la EEMG que se esté evaluando.

Se añadirán aquellas propuestas de tipo no normativo que se consideren adecuadas para tener presentes en el EEMG que se esté evaluando.

Se entregará un informe final para cada valoración.

Por su parte, la ATM proporcionará varios modelos de valoración con vistas a facilitar la tarea de la asistencia técnica.

Apoyo a la redacción de informes de evaluación de la movilidad generada:

- Planeamiento territorial sectorial relativo a equipamientos y servicios
- Planes Directores Urbanísticos
- Planeamiento urbanístico General
- Planeamiento urbanístico derivado
- Implantaciones singulares
- Cualquier otra tipología contemplada en el decreto 344/2006 o que se apruebe durante la vigencia del contrato.

c) Redacción de informes de PME, PDE, DIE y EEA

Se analizará toda la documentación que aporte el PME, PDE, DIE y EEA del documento que se trate, y los planes de movilidad de orden superior que tengan relación con la misma.

Se comprobará que contiene toda la documentación necesaria de acuerdo con la guía redactada por el Pacto industrial en el caso de los PME que ha redactado la ATM, en el caso de los PDE y, según la normativa ambiental, en los casos de las DIE y EEA.

En el caso de los PME y PDE, se valorará si las propuestas para lograr una movilidad sostenible y un transporte más eficiente son adecuadas para este fin y encajan con las previstas en otros planes, como el PMU del municipio o el PDM.

Se analizará si se han tenido en cuenta los aspectos relativos a los impactos ambientales de la movilidad, accesibilidad, seguridad y eficiencia del sistema.

En el supuesto de que sea necesario, se propondrán las medidas correctoras con vistas a mejorar el PME o PDE que se esté evaluando y los aspectos a mejorar cuando se trate de la DIE y la EEA.

Se entregará un informe final para cada valoración.

d) Otras tareas relativas a PMU, EEMG y PDE

La asistencia técnica realizará un seguimiento de los PMU, EEMG y PDE de forma que se pueda conocer el estado de dichos elementos de planificación y se pueda llevar a cabo su seguimiento desde la ATM y ponerlo a disposición de consulta de la ciudadanía. La propuesta metodológica sugerida por la Asistencia Técnica será validada por la ATM.

Asimismo, se requiere el desarrollo de herramientas de seguimiento que permitan conocer en todo momento el estado de dichos elementos de planificación de la movilidad.

e) Otras tareas de apoyo técnico al Servicio de Movilidad

- a. Realizar el seguimiento de las actuaciones del PDM. Actualizar la programación cuando proceda y colaborar en la redacción del informe de seguimiento.
- b. Elaborar informes que sean encargados por los órganos de gobierno de la ATM en relación con el servicio de movilidad.
- c. Seguimiento de los trabajos externos necesarios para la consecución de los objetivos del PDM.
- d. Detectar cambios que afecten a las propuestas, analizarlos, valorarlos y ver su incidencia en el desempeño de los objetivos del PDM. Proponer acciones correctoras si corresponde.
- e. Reuniones periódicas de seguimiento de las medidas.
- f. Dinamizar los grupos específicos que se puedan crear ejerciendo las funciones de secretaría.
- g. Seguimiento de la incorporación de las determinaciones del PDM en los documentos de planeamiento urbanístico o sectorial.
- h. Llevar a cabo el seguimiento de las planificaciones derivadas del PDM: PMU, PME y PDE, elaborar las fichas de seguimiento y realizar asesoramientos técnicos sobre todo lo referente a medidas a aplicar en PME.
- i. Asistir a reuniones de desarrollo de los PME cuando proceda.
- j. Colaborar en la redacción de Planes y estudios de movilidad en los que participe la ATM.
- k. Realización de las tareas de elaboración, seguimiento y resumen de la Encuesta municipal de movilidad del año 2024 en los municipios de la demarcación de Barcelona.
- l. Colaborar en la preparación de los documentos relativos a la participación del servicio de movilidad de la ATM en proyectos europeos que generan tareas puntuales

de gran intensidad y que deben resolverse en un tiempo muy breve.

m. Colaborar en la preparación de documentos relativos a la participación del servicio de movilidad en los grupos de trabajo del EMTA, relativos a accesibilidad y movilidad sostenible.

n. Integración y apoyo en el seguimiento del PDM 2020-2025 y del PDM 2026-2031, redactando informes, editando documentos y apoyando en tareas que puedan surgir.

Cualquier metodología técnica que se utilice por parte de la asistencia deberá ser aceptada previamente por la ATM.

Es adecuado que alguno de los perfiles tenga conocimientos avanzados de inglés para poder realizar tanto las tareas de colaboración en la preparación de documentos de proyectos europeos y del grupo de trabajo del EMTA (tareas l. y m. de este apartado), como otros proyectos que puedan surgir durante el plazo de ejecución del presente contrato y a los que el contratista deba prestar apoyo, dado que corresponderá al contratista garantizar el nivel de corrección en lengua inglesa adecuado de los documentos por él redactados.

El consultor ejercerá los trabajos de secretaría de las reuniones y elaborará las actas, informes y documentos necesarios para el buen seguimiento de los trabajos. Todos los documentos deberán redactarse en catalán.

El contratista deberá garantizar el nivel de calidad de los textos elaborados tanto a nivel ortográfico como de estilo y puntuación (mínimo nivel C1).

Asimismo, sus componentes deberán tener disponibilidad horaria para asistir a las reuniones que se planifiquen.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.1 Condiciones generales

El equipo consultor en cada caso será el responsable de todos sus trabajos de producción, así como de los documentos elaborados conjuntamente con la ATM o con cualquier otra persona colaboradora que participe en las asistencias técnicas.

La Dirección de los trabajos será designada por la ATM y constará, como mínimo, de una persona representante de la ATM que realizará las funciones que se detallan en este pliego.

Por parte del equipo consultor se designará a una persona, cuya nominación debe ser aprobada por la ATM y cuyas funciones principales también se detallan en este pliego.

3.2 Acceso a otros organismos

La dirección de la asistencia técnica coordinará y facilitará el acceso del equipo técnico contratado a los datos obtenidos y a la documentación metodológica utilizada por cualquier otro organismo oficial, de acuerdo con sus posibilidades.

También facilitará las credenciales pertinentes al equipo técnico cuando el jefe de la asistencia técnica lo solicite, siempre que la dirección lo considere conveniente.

3.3 Dirección del proyecto

El órgano de contratación designará a una persona que asumirá el control y la coordinación de la ejecución contractual con la empresa contratista con el fin de tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego.

La Dirección de la asistencia técnica realizará, además de las detalladas en el PCAP, las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar la realización de los trabajos.
- Aprobar el programa de los trabajos.
- Determinar y hacer cumplir las normas de procedimiento.
- Proponer el abono de los trabajos realizados de acuerdo con el programa previsto.
- Decidir la aceptación de las modificaciones propuestas por el equipo consultor en el desarrollo de los trabajos, que en ningún caso supondrán ninguna modificación de su coste final.

La empresa contratista debe designar a una persona responsable a quién encargar la gestión de la ejecución del contrato y que deberá garantizar la calidad de la prestación

objeto de este pliego, tratando directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego con la persona interlocutora designada por el órgano de contratación.

La persona encargada de la asistencia técnica ejercerá las siguientes funciones:

- Organizar la ejecución del trabajo y poner en práctica las órdenes de la Dirección de la asistencia técnica.
- Representar al equipo técnico como interlocutor único en sus relaciones con la ATM.
- Someter a la Dirección de la asistencia técnica el programa de trabajo y otras propuestas que se determinan en el presente pliego para su aprobación.
- Observar y hacer observar las normas de procedimiento.
- Proponer a la Dirección de la asistencia técnica las modificaciones que considere convenientes para mejorar los resultados.
- Redactar las actas de las reuniones de seguimiento y otras reuniones en las que puedan estar involucrados durante los trabajos.

Estas personas se tienen que reunir con una periodicidad mínima semanal para supervisar, controlar y tratar cualquier aspecto vinculado con el desarrollo del contrato, con el fin de garantizar que se está ejecutado de conformidad con este pliego y de acuerdo con la dirección de los trabajos.

La Dirección del proyecto será constituida entre el adjudicatario y la ATM y/u otras empresas delegadas por la ATM a tal efecto, y realizará las funciones de control, seguimiento, inspección y vigilancia de las actividades a ejecutar por parte del adjudicatario con el fin de garantizar que se está ejecutado de conformidad con este pliego. Será responsabilidad del adjudicatario coordinarse eficientemente en la ejecución de sus actividades y reportar regularmente a los organismos de gobernanza que se definan.

3.4 Presentación de los trabajos

El equipo consultor deberá someterse, durante la redacción de los trabajos, a las prescripciones determinadas sobre presentaciones por parte de la ATM, de acuerdo con el formato utilizado por el PDM y que hacen referencia a:

- plantillas y modelos de los documentos
- estructura gráfica y distribución de los diferentes tipos de documentos
- tipo de letra a emplear

- forma de composición mediante retículas y pautas de fácil aplicación a todo tipo de documentos y a los equipos y programas informáticos habituales en la confección de este tipo de trabajos
- la gama cromática y las tipologías de tratamiento de los diferentes tipos de documentos gráficos, como planos, gráficas, diagramas, cuadros, fotografías, etc., en función de las necesidades documentales.

Las especificaciones técnicas de los archivos gráficos a las que deberán ajustarse se entregarán al adjudicatario del trabajo.

- En el supuesto de que haya documentación en soporte papel: los textos que se presenten por escrito irán mecanografiados necesariamente en formato A4 vertical o A3 horizontal. Los planos y gráficos que no acompañen al texto se presentarán en formato A3. Se entregará el original y un ejemplar completo a petición de la ATM.
- En soporte digital: toda la documentación presentada deberá poder obtenerse exactamente a partir de su correspondiente archivo informático. Los formatos de archivo admitidos para la presentación de los trabajos deben ser legibles por los paquetes de programas Microsoft Office o SPSS. Los datos en entorno SIG se entregarán en cualquiera de los formatos admitidos por ArcGis. Sin limitación alguna, y en función del flujo más operativo de trabajo, estos datos se podrán entregar en shapefiles o en geodatabases.

En todo caso, la documentación elaborada por el contratista deberá basarse en las plantillas ATM para ser conforme con el manual de estilo corporativo de la ATM.

Plazos de entrega de los trabajos:

- a) Los trabajos del PMU deberán presentarse como máximo 2 semanas después de su entrega por parte de la ATM. Dado que se trata de documentos que deben ser revisados por la Dirección de la asistencia, esta podrá pedir correcciones y modificaciones si procede, las cuales deberán incorporarse en el plazo máximo de 7 días desde que se comuniquen al consultor.

Este calendario tan ajustado se debe al hecho de que después la ATM debe enviar el informe al promotor del PMU, siendo la duración máxima del procedimiento completo de 30 días.

- b) En cuanto a los EEMG, los trabajos deberán presentarse como máximo 15 días después de su entrega por parte de la ATM. Dado que se trata de documentos que deben ser revisados por la Dirección de la asistencia, esta podrá pedir correcciones y modificaciones si procede, las cuales deberán incorporarse en el plazo máximo de 4 días desde que se comuniquen al consultor.

Este calendario tan ajustado se debe al hecho de que después la ATM debe enviar el informe al promotor del EEMG, siendo la duración máxima del procedimiento completo de un mes.

- c) En cuanto a los PS, PME, PDE, DIE y EEA, en principio los informes deberán emitirse en un plazo máximo de 2 semanas.
- d) Los documentos del servicio de movilidad deberán presentarse de acuerdo con lo que se pacte en cada caso, respetando las fechas de entrega que tenga la ATM con terceros.

Una vez decididos los plazos de entrega, se considerará una falta muy grave el incumplimiento de los mismos, tanto en lo que refiere a los PMU como a los EEMG o el resto de documentos, pudiendo dicho incumplimiento dar lugar a las penalidades establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.5 Supervisión y revisión de los trabajos

La supervisión de los trabajos corresponderá a la Dirección de la asistencia técnica; si esta lo considera conveniente, podrá establecer determinadas normas de procedimiento.

Las normas de procedimiento reglamentarán la forma de seguimiento de la ejecución del contrato:

- Reuniones de trabajo de la dirección de la asistencia técnica con el equipo técnico contratado.
- Normas de presentación de las relaciones valoradas justificativas de las certificaciones mediante las que se abonarán los trabajos.
- Los informes de progreso del jefe de la asistencia técnica sobre la marcha de los trabajos, con periodicidad mensual.
- Aspectos de carácter auxiliar no previstos expresamente en los documentos contractuales que fuera conveniente reglamentar.

El adjudicatario deberá recopilar todos los documentos del proyecto debidamente clasificados en un sistema de gestión documental y un entorno colaborativo que debe pactar conjuntamente con la ATM.

A los efectos anteriores, hay que evaluar el seguimiento y el control del cumplimiento de cada una de las entregas definidas. El equipo responsable de la coordinación por parte de la ATM procederá al examen de la documentación correspondiente de cada entrega, según las fechas acordadas en el plan de trabajo, que será sometida a la aceptación por parte de la dirección técnica del proyecto.

3.6 Equipo de trabajo

Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo de trabajo con la dedicación necesaria, que deberá ser liderado por un Jefe de proyecto que deberá tener un perfil de gestión.

Las empresas licitadoras deberán describir en su propuesta:

Perfil	Experiencia/Conocimientos
Técnico en proyectos de movilidad o sistemas de información geográfica	Titulación de grado universitario o título superior/técnico de ingeniería, licenciatura, diplomatura o arquitectura con una experiencia mínima de 5 años acreditable en el ámbito objeto de esta asistencia técnica y de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.
Técnico experto en proyectos de movilidad	Titulación de grado universitario o título superior/técnico de ingeniería, licenciatura, diplomatura o arquitectura con una experiencia mínima de 5 años acreditable en el ámbito objeto de esta asistencia técnica y de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.
Técnico experto con alto grado de especialización en el campo de movilidad	Titulación de grado universitario o título superior/técnico de ingeniería, licenciatura, diplomatura o arquitectura con una experiencia mínima de 15 años acreditable en el ámbito objeto de esta asistencia técnica y de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.
Técnico en Ciencias Ambientales	Titulación de grado universitario o título superior/técnico de ingeniería, licenciatura, diplomatura o arquitectura con una experiencia mínima de 15 años acreditable en el ámbito objeto de esta asistencia técnica y de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.
Técnico especialista Derecho urbanístico	Titulación de grado universitario o título superior/técnico de ingeniería, licenciatura, diplomatura o arquitectura con Máster en Derecho Urbanístico, Ordenación del Territorio, Gestión Urbanística o disciplinas directamente vinculadas con el ámbito urbanístico con una experiencia mínima de 10 años acreditable en el ámbito objeto de esta

	asistencia técnica y de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.
Técnico con Grado de Diseño Gráfico	Grado universitario o título superior de Diseño especialidad Diseño Gráfico, adaptado al espacio europeo de enseñanza superior (equivalente a un grado universitario) con una experiencia mínima de 5 años de acuerdo con la especialización que requiere el perfil.

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad del equipo durante todo el plazo de ejecución de los trabajos. Cualquier cambio de los integrantes del equipo deberá ser autorizado previamente por la ATM. Los posibles cambios o modificaciones en la composición del equipo deberán ser comunicados por escrito a la ATM con la debida antelación y aceptados por esta. En dicho supuesto, el adjudicatario deberá proponer una o varias personas con la formación y experiencia mínimas requeridas en la licitación y, si procede, teniendo en cuenta las características de las personas del equipo valorado en la licitación, de acuerdo con su oferta.

La ATM se reserva la facultad de requerir al adjudicatario del contrato la sustitución de cualquiera de los miembros que componen el equipo para lograr un cumplimiento óptimo del contrato.

La obligación de destinar o adscribir el equipo mínimo de acuerdo con las condiciones previstas en la presente cláusula tiene la consideración de obligación contractual esencial del contrato.

Además, en el caso de sustituir a algún miembro del equipo de trabajo, se exigirá lo siguiente:

- * Un periodo de formación, a cargo del adjudicatario, para el nuevo miembro que se incorpore a la ejecución del contrato.
- * Un periodo de coexistencia, de un mínimo de 15 días, entre la persona que causa baja y la persona que se incorpora.

Por otro lado, se hace constar que la ATM queda desvinculada, a todos los efectos, de cualquier relación laboral con el personal de la entidad adjudicataria, puesto que se trata de un contrato de asistencia que debe ser considerado como tal en su conjunto.

3.7 Programa de trabajo

El plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato será de 18 meses.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el programa de trabajo propuesto por el jefe de asistencia técnica y aprobado por la parte contratante, entendiéndose que cualquier revisión del programa requerirá la aprobación de la dirección de la asistencia técnica.

Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de inicio de la prestación del contrato, la empresa contratista deberá entregar al director de la asistencia técnica (responsable del contrato) el programa de trabajo para su aceptación definitiva.

El programa de trabajo hará referencia a la metodología de entrega de los diferentes informes.

La dirección de la asistencia técnica resolverá sobre el programa de trabajo dentro de un plazo de 10 días contados a partir de la fecha de entrega, entendiéndose que la resolución podrá introducir modificaciones, siempre que no contravengan las condiciones del contrato.

3.8 Entregas

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el calendario establecido en el programa de trabajo propuesto por la empresa contratista y aprobado por la ATM, que pasará a ser parte integrante del contrato. En todo caso, el programa de trabajo se adaptará a la llegada real del expediente, que se deberá informar. La revisión del programa requerirá la aprobación de la Dirección de la asistencia técnica.

La fecha de inicio de los trabajos será, en principio, la del día siguiente a la firma del contrato. El calendario se referirá también a este origen de tiempo. El calendario se formulará en términos semanales para la metodología de los informes y trimestrales para los informes resumen, no pudiendo la duración total del trabajo exceder la contenida en el contrato.

Cualquier modificación en los plazos de entrega, parciales o finales, deberá ser informada a la dirección de la asistencia técnica y aprobada por esta.

Durante la realización de las diferentes fases, el consultor deberá facilitar a la dirección de la asistencia técnica cualquier información solicitada, con un plazo máximo de entrega de 5 días hábiles.

4. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato quedará condicionada a los trabajos realizados por el contratista:

1. Tarea de redacción de informes:

En tabla siguiente se detalla el tipo de informes y el número de informes estimados que podrán llegar a realizarse durante el plazo de ejecución del contrato.

En tabla siguiente se detalla la estimación del número de informes estimados para cada tipología de informe:

Tipología de informes	Número de informes estimados
<i>Plan de movilidad urbana (PMU)</i>	11
<i>PMU ciudad de Barcelona o AMB</i>	1
<i>Planeamiento territorial sectorial relativo a equipamientos y servicios</i>	1
<i>Plan Director urbanístico</i>	2
<i>Planeamiento urbanístico general</i>	8
<i>Modificaciones puntuales del planeamiento urbanístico general</i>	40
<i>Planeamiento urbanístico derivado (PE, PP, PMIU, etc.)</i>	40
<i>Implantaciones singulares</i>	10
<i>Planeamiento urbanístico que incorpore implantación singular</i>	1
<i>Plan de Movilidad específico de CGM (PME)</i>	1
<i>Plan de Desplazamiento de Empresa (PDE)</i>	19
<i>Documento inicial estratégico (DIE)</i>	6
<i>Estudio ambiental estratégico (AEA)</i>	6
<i>Informe de revisión de EEMG informado por la ATM</i>	18
TOTAL HORAS	164

Cualquier otra tipología de documento que se apruebe durante la vigencia del contrato se abonará por similitud al tipo de documento más parecido de los anteriores.

El número de informes de cada tipo podrá variar, respetando en cualquier caso los precios unitarios de la oferta.

2. Tareas de apoyo al Servicio de Movilidad:

En la tabla siguiente se detalla la estimación de las horas de apoyo para cada perfil:

Tipo de técnico	Número de horas estimado
Técnico en proyectos de movilidad o sistemas de información geográfica	900

Ingeniero/Licenciado experto en proyectos de movilidad	750
Ingeniero/Licenciado alto grado de especialización	420
Técnico en Ciencias Ambientales	240
Técnico especialista Derecho urbanístico	50
Técnico con Grado de Diseño Gráfico	50

La facturación se realizará mensualmente e incluirá, por un lado, el número de informes emitidos segundos cada tipología y, por el otro, las horas dedicadas por cada uno de los perfiles en cuanto a las tareas de apoyo al Servicio de Movilidad.

Los pagos se efectuarán a la presentación de las correspondientes facturas y previa conformidad del responsable del contrato —el Área de Movilidad de la ATM—, según trabajos realizados y de acuerdo con el precio ofrecido.

5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

5.1 Confidencialidad y publicidad del servicio

El Adjudicatario está obligado a guardar secreto respecto a los datos o información que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Cualquier comunicado de prensa o inserción en los medios de comunicación que el proveedor haga en lo referente al servicio que presta a la ATM deberá ser aprobado previamente.

5.2 Propiedad intelectual

Toda la documentación que se genere durante el servicio es propiedad exclusiva de la ATM.

El licitador no podrá utilizarla para otros fines sin el consentimiento expreso de la ATM.

Toda la documentación generada en la presente contratación será propiedad de la ATM, no pudiendo el Adjudicatario hacer uso alguno de la misma ni de todos los desarrollos llevados a cabo dentro de la presente licitación.

5.3 Tratamiento de datos de carácter personal

El adjudicatario tratará los datos de carácter personal a los que acceda como consecuencia de la ejecución de este contrato de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La empresa adjudicataria se responsabilizará del uso adecuado de la información que pueda obtener para proteger los datos personales, a lo largo de toda la fase de realización del objeto del contrato y también una vez finalizada la misma, en base a las normativas internacionales que son de obligado cumplimiento, entre ellas y expresamente, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas físicas en lo que refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos, así como cualquier otra normativa nacional y de la Unión Europea que sea aplicable en materia de protección de datos y en relación con los datos personales a los que tiene acceso durante la vigencia de este contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones constituye la infracción tipificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, sin perjuicio de las responsabilidades exigidas ante la jurisdicción ordinaria.

El Adjudicatario, en su solución propuesta debe cumplir con las exigencias la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) en relación con aquellos datos para los que sea necesario, p. ej. ubicar los datos en una base de datos física distinta, cifrar los datos, control de acceso, etc.

El Adjudicatario se compromete a cumplir, en relación con los datos tratados en la ejecución del presente contrato:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas físicas en lo que refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos, y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- La Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

5.4 Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

El artículo 2 del vigente Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad, dispone que los pliegos de prescripciones administrativas o técnicas de los contratos que celebren las entidades del sector público incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto del ENS contemplarán todos aquellos requisitos necesarios para garantizar la conformidad con el mismo de los sistemas de información en que se sustenten los servicios prestados por los contratistas, como por ejemplo la presentación de las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS. Esta reserva se extenderá también a la cadena de suministro de dichos contratistas, en la medida en que sea necesario y de acuerdo con los resultados del correspondiente análisis de riesgos.

La ATM considera necesario que los proveedores que vayan a concurrir a esta licitación deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración o Certificación de conformidad con el ENS. Así pues, sobre la base de lo anterior, y del análisis de los riesgos a los que están expuestos los suministros y servicios objeto de la licitación, la ATM establece como necesario que las entidades licitadoras deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, para la categoría de seguridad BÁSICA, o superior, de los sistemas que intervengan en la prestación de los servicios indicados, así como mantener la conformidad en vigor durante la vigencia del contrato. Esta declaración o certificado de conformidad con el ENS debe alcanzar el ámbito objeto de la contratación. Para los licitadores, el alcance consiste en que los recursos y servicios digitales que usen para tratar la información generada en este contrato garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad.

En el supuesto de que el adjudicatario no pudiera mantener la conformidad con el ENS durante la vigencia del contrato —por imposibilidad de mantener la Declaración de Conformidad o pérdida, retirada o suspensión de la Certificación de Conformidad—, deberá comunicar dicha circunstancia, de manera inmediata y sin dilación indebida, a la ATM, quien considerará el impacto de la misma en la prestación objeto del contrato.

Se establece un mecanismo provisional de acreditación de cumplimiento con el ENS, que consiste en la posibilidad de los proveedores de presentar informes de auditoría,

declaraciones de aplicabilidad o procesos de certificación en curso, dependiendo la aceptación de dichos documentos de la validación por parte de la ATM. Se establece la asignación del adjudicatario como fecha tope para la entrega de la Declaración o Certificados de Conformidad del ENS.

Los requerimientos de este marco de cumplimiento normativo no excluyen otros requerimientos de ciberseguridad que puedan estar incluidos en este pliego.

5.5 Criterios de accesibilidad universal

La empresa adjudicataria se responsabilizará de cumplir con los criterios de accesibilidad universal, tal como se definen dichos términos en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social, aprobado mediante Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Los medios de comunicación, el diseño de los elementos instrumentales y la implantación de los trámites procedimentales empleados por la empresa contratista en la ejecución del contrato deberán realizarse teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todo el mundo.

5.6 Criterios de sostenibilidad y protección del medio ambiente

La empresa adjudicataria se responsabilizará de cumplir con los criterios de sostenibilidad y protección del medio ambiente, de acuerdo con las definiciones y principios regulados en los artículos 3 y 4, respectivamente, del Real Decreto legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Siempre que sea posible, la empresa contratista deberá hacer una elección inteligente de materiales (uso de materiales adecuados para el medio ambiente, evitando los que no lo sean), equipos de eficiencia energética (reducir el coste energético y la huella de carbono colectivo), final de la vida útil y reutilización, etc.

Guillem Vall Giménez

Jefe del Servicio de Movilidad

Firmado electrónicamente

Glosario

EEA	Evaluación Ambiental Estratégica
EEMG	Estudio de evaluación de la movilidad generada
PDE	Plan de desplazamiento de empresa
PDI	Plan director de infraestructuras
PDM	Plan director de movilidad
PECCAT	Plan de la energía y cambio climático de Cataluña
PME	Plan de movilidad específico de centros generadores de movilidad
PMU	Plan de movilidad urbana
PCA	Plan de calidad del aire
PS	Plan de servicios
PSV	Plan de seguridad viaria de Cataluña
PTMB	Plan territorial metropolitano de Barcelona
ISA	Informe de sostenibilidad ambiental
DIE	Documento Inicial Estratégico
CGM	Centro Generador de Movilidad