

**Plec de prescripcions tècniques per a la contractació per
procediment obert subjecte a regulació harmonitzada dels
serveis:**

**“Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d’avaluació
de la mobilitat generada i PMU i altres tasques de suport tècnic
al Servei de Mobilitat de l’ATM”**

(Exp. C-30/2025)

Febrer 2026

INDEX

1.	PRESCRIPCIONS GENERALS	2
2.	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS	3
2.1	Antecedents	3
2.2	Objecte del contracte	4
2.3	Activitats i funcions de l'empresa adjudicatària	5
3.	DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	10
3.1	Condicions generals	10
3.2	Accés a altres organismes	10
3.3	Direcció del projecte	10
3.4	Presentació dels treballs	11
3.5	Supervisió i revisió dels treballs	13
3.6	Equip de treball	14
3.7	Programa de treball	15
3.8	Lliuraments	16
4.	FORMA DE PAGAMENT	16
5.	CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ	18
5.1	Confidencialitat i publicitat del servei	18
5.2	Propietat intel·lectual	18
5.3	Tractament de dades de caràcter personal	18
5.4	Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	19
5.5	Criteris d'accessibilitat universal	20
5.6	Criteris de sostenibilitat i protecció al medi ambient	20
	Glossari	22

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 contractista en aquesta assistència tècnica i els requisits que ha de complir per ser adjudicatària de la mateixa, així com fixar les condicions tècniques a les quals hauran d'ajustar-se els treballs a realitzar.

Amb aquest objectiu, es descriuen els treballs a realitzar i el seu desenvolupament i es relacionen les matèries que han de servir de base per licitar i garantir la qualitat de les propostes

Així mateix, es descriuen les característiques i contingut de les ofertes a presentar i els criteris que serviran de base, tant per a l'adjudicació dels treballs com perquè els mateixos siguin acceptats per la direcció de l'assistència tècnica.

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).

El Cap de Servei de Mobilitat de l'ATM serà el responsable del seguiment i gestió dels treballs objecte del contracte.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1 Antecedents

El desenvolupament de les tasques que encomana la Llei 9/2003, de la mobilitat a l'ATM fan referència l'elaboració del pla director de mobilitat (pdM) del Sistema Integrat de Mobilitat Metropolitana de Barcelona (SIMMB), la redacció dels informes de seguiment dels plans de mobilitat urbana (PMU), plans de serveis (PS) i els d'estudis d'avaluació de la mobilitat generada (EAMG), així com l'aplicació de mesures per a l'ús racional del vehicle privat, les àrees de vianants, la implantació de carrils reservats per al transport públic o les bicicletes, el foment de la cultura de la mobilitat sostenible i la millora de la seguretat en el transport.

En els darrers anys el desenvolupament del decret 344/2006 d'EAMG, l'elaboració per part dels ajuntaments dels PMU i la documentació ambiental que els acompanya com el document inicial estratègic (DIE) i l'Avaluació Estratègica Ambiental (AEA) així com la redacció de plans de mobilitat específics de centres generadors de mobilitat (PME) i plans de desplaçament d'empresa (PDE) comporta la necessitat d'informar nombrosos estudis i plans que demanen una dedicació específica que molts cops pot excedir els recursos propis de l'ATM.

Així l'ATM, com Autoritat Territorial de la Mobilitat, fa un treball de suport als redactors dels PMU de cara a què s'atenguin a les prescripcions que emanen del pla director de mobilitat del SIMMB (Sistema Integrat de Mobilitat Metropolitana de Barcelona) i dels EAMG amb l'objecte de garantir l'aplicació del decret 344/2006, la qual cosa demana una dedicació extra sobretot per l'aparició de noves figures com els Plans Directors Urbanístics (PDU) i la confecció de documentació complementària a la pròpia d'aquests informes. Correspon a l'ATM, l'avaluació dels PMU i EAMG i l'avaluació dels corresponents informes.

D'altra banda, és responsabilitat de l'ATM fer el seguiment dels objectius del pdM, establir els mecanismes necessaris per a poder proposar les accions adequades davant de qualsevol desviació que es pugui produir i procedir a la seva actualització.

Les tasques de seguiment de la implantació del pdM generen, per tant, la realització de treballs que l'ATM no pot dur a terme adequadament amb els mitjans propis habituals, i que, en alguns casos, responen a tasques tècniques i de control a realitzar pròpies d'una consultoria o tècnic expert que pot aportar en cada moment els recursos adequats a la tasca a realitzar.

A més, l'ATM participa en les tasques de seguiment del Pla de Qualitat de l'Aire (PQA) generant tasques de caràcter ambiental puntual per a les quals pot necessitar recolzament.

Així mateix assenyalar que l'ATM és l'ens encarregat d'informar dels Plans de Desplaçament d'Empresa (PDE) a l'àmbit del SIMMB, tasca que també implica el

desenvolupament de tasques tècniques i d'avaluació d'aquests documents vinculats amb la mobilitat laboral.

Finalment durant els propers mesos està prevista la participació del servei de mobilitat de l'ATM en projectes internacionals que generen tasques puntuals de gran intensitat que han de resoldre's en un temps molt breu.

Totes aquestes tasques suposen un increment de feina en la qual és necessària una col·laboració externa que pugui donar resposta a diferents aspectes tècnics que vagin sorgint durant el proper any.

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 dels treballs entre els que cal comptar amb els corresponents assessoraments especialitzats puntuals sobre aspectes concrets que puguin sorgir durant els treballs d'aquest any, sobretot referents als informes a avaluar i les mesures del pdM a desenvolupar.

L'assistència es desenvoluparà en el marc del desplegament i dels treballs de seguiment del pdM i de les tasques pròpies del servei de mobilitat, el qual abasta tots els modes terrestres de transport de passatgers i mercaderies, d'acord amb els principis i objectius de la Llei de la Mobilitat i les Directrius Nacionals de Mobilitat.

L'assistència tindrà en compte i ha de conèixer els treballs del pla director d'infraestructures de transport col·lectiu de l'RMB (PDI 2021-2030), del pla territorial metropolità de Barcelona (PTMB), del Pla de qualitat de l'aire (PQA), del pla de l'energia i canvi climàtic de Catalunya (PECCAT), del pla de transports de viatgers de Catalunya (PTVC), del pla de seguretat viària de Catalunya (PSV), el contingut i conclusions del darrer informe d'actualització de l'estat de seguiment del grau d'execució del pdM i les propostes i conclusions dels estudis d'avaluació dels impactes del pdM i qualsevol altre document normatiu o tècnic en relació a l'objecte del contracte.

2.2 Objecte del contracte

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació de l'Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i PMU i altres tasques de suport tècnic al Servei de Mobilitat de l'ATM.

L'objectiu d'aquesta assistència tècnica és dotar a l'ATM d'un equip humà que complementi les seves capacitats i recursos de la seva estructura orgànica per garantir el bon compliment de la seva comesa com a Autoritat Territorial de la Mobilitat, per raó de la qual correspon a l'ATM, l'avaluació dels PMU i EAMG i l'avaluació dels corresponents informes.

El contracte té per objecte prestar assistència tècnica al Servei de Mobilitat de l'ATM per a l'elaboració d'informes d'adequació dels PMU a les prescripcions del pdM, de valoració dels EAMG, d'acord amb el decret 344/2006, i d'avaluació dels PS, PME, PDE i PDU així com per a realitzar tasques de suport tècnic al servei de mobilitat tant de seguiment dels treballs del pdM, com qualsevol altre vinculat a l'activitat del servei.

2.3 Activitats i funcions de l'empresa adjudicatària

La prestació regulada en aquest plec ha d'ajustar-se, almenys, als requisits tècnics especificats en aquest Plec, sens perjudici dels paràmetres que s'han de valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte, entre els que cal comptar amb els corresponents assessoraments especialitzats sobre aspectes concrets que puguin sorgir durant la realització dels treballs.

Les funcions que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària són les següents:

a) Anàlisi de Plans de Mobilitat Urbana

S'analitzarà tota la documentació que aportí el PMU, els instruments urbanístics que hi tinguin relació i qualsevol altre document informatiu que hagi presentat el municipi.

Es cercarà i revisarà el planejament urbanístic recent del municipi i els EAMG que hagin estat informats en el seu territori.

Es comprovarà que conté tota la documentació necessària d'acord amb la guia que ha redactat l'ATM.

Es comprovarà que el contingut dels apartats permet fer l'informe d'acord amb el que prescriu la Llei de mobilitat.

Redacció d'un informe tècnic que contindrà com a mínim la revisió dels apartats següents:

- Adequació del PMU a la llei de la Mobilitat
- Adequació als criteris i orientacions del pdM i del subàmbit al que pertany
- Anàlisi i diagnosi
- Descripció d'escenaris de mobilitat
- Adequació dels objectius del PMU als objectius del pdM i de les Directrius nacionals de mobilitat

- Adequació de les actuacions del PMU a les orientacions del pdM
- Adequació als criteris i orientacions dels plans específics
- Pla d'accés als sectors industrials de llur àmbit territorial
- Adequació del PMU a altres aspectes recollits a la Llei de la Mobilitat
- Disposició de l'estudi de viabilitat per a noves infraestructures
- Els documents ambientals del pla com l'AEA
- La participació en el PMU
- Els Indicadors de mobilitat
- La Memòria econòmica i la programació del pla

Així mateix, l'ATM proporcionarà diversos models de redacció dels informes tècnics de cara a facilitar la tasca de l'assistència tècnica.

Un cop l'ajuntament hagi adaptat el PMU als suggeriments de l'ATM, d'altres institucions i del públic interessat es farà una comprovació de les mateixes i s'elaborarà un informe final tècnic per a l'ATM on es farà constar les adaptacions realitzades i si es considera que són suficients respecte al problema detectat.

b) Informe relatiu als estudis d'avaluació de la mobilitat generada

S'analitzarà la documentació que porti l'ATM a l'assistència tècnica, en general el document d'EAMG, l'instrument urbanístic que el justifica i qualsevol altra documentació que l'acompanyi.

Es comprovarà que conté la documentació que exigeix el decret 344/2006, i que és correcta.

Es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible es fan per a totes les xarxes i són adequades a aquesta finalitat.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores per a cadascuna de les xarxes que es considerin adequades, de cara a millorar l'EAMG que s'estigui avaluant.

S'afegiran aquelles propostes de tipus no normatiu que es considerin adequades a tenir present l'EAMG que s'estigui avaluant.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

Així mateix, l'ATM proporcionarà diversos models de valoració de cara a facilitar la tasca de l'assistència tècnica.

Suport a la redacció d'informes d'avaluació de la mobilitat generada:

- Planejament territorial sectorial relatiu a equipaments i serveis
- Plans Directors Urbanístics
- Planejament urbanístic General
- Planejament urbanístic derivat
- Implantacions singulars
- Qualsevol altra tipologia contemplada en el decret 344/2006o que s'aprovi durant la vigència del contracte.

c) Redacció d'informes de PME, PDE, DIE i AEA

S'analitzarà tota la documentació que porti el PME, PDE, DIE i AEA del document que es tracti, i els plans de mobilitat d'ordre superior que hi tinguin relació.

Es comprovarà que conté tota la documentació necessària d'acord amb la guia redactada pel Pacte industrial en el cas dels PME que ha redactat l'ATM en el cas dels PDE i segons la normativa ambiental en els casos de les DIE i AEA.

En el cas dels PME i PDE es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible i un transport més eficient són adequades a aquesta finalitat i encaixen amb les previstes en altres plans com el PMU del municipi o el pdM.

S'analitzarà que s'han tingut en compte els aspectes relatius als impactes ambientals de la mobilitat, accessibilitat, seguretat i eficiència del sistema.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores de cara a millorar el PME o PDE que s'estigui avaluant i els aspectes a millorar quan es tracti de la DIE i l'AEA.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

d) Altres tasques relatives a PMU, EAMG i PDE

L'assistència tècnica realitzarà un seguiment dels PMU, EAMG i dels PDE de forma que es pugui conèixer l'estat d'aquests elements de planificació i es pugui fer seguiment des de l'ATM i posar-lo a disposició de consulta de la ciutadania. La proposta metodològica proposada per l'Assistència Tècnica serà validada per l'ATM.

Així mateix es demana el desenvolupament d'eines de seguiment que permetin conèixer en tot moment l'estat d'aquests elements de planificació de la mobilitat.

e) Altres tasques de suport tècnic al Servei de Mobilitat

- a. Realitzar el seguiment de les actuacions del pdM. Actualitzar la programació quan escaigui i col·laborar en la redacció de l'informe de seguiment.
- b. Elaborar informes que siguin encarregats pels òrgans de govern de l'ATM en relació amb el servei de mobilitat.
- c. Seguiment dels treballs externs necessaris per a la consecució dels objectius del pdM.
- d. Detectar canvis que afectin les propostes, analitzar-los, valorar-los, i veure la seva incidència en l'acompliment dels objectius del pdM. Proposar accions correctores si s'escau.
- e. Reunions periòdiques de seguiment de les mesures.
- f. Dinamitzar els grups específics que es puguin crear fent les funcions de secretaria.
- g. Seguiment de la incorporació de les determinacions del pdM als documents de planejament urbanístic o sectorial.
- h. Fer el seguiment de les planificacions derivades del pdM: PMU, PME i PDE, fer les fitxes de seguiment i fer assessoraments tècnics sobretot pel que fa a mesures a aplicar en PME.
- i. Assistir a reunions de desenvolupament dels PME quan s'escaigui.
- j. Col·laborar en la redacció de Plans i estudis de mobilitat en els quals participi l'ATM.
- k. Realització de les tasques d'elaboració, seguiment i resum de l'Enquesta municipal de mobilitat de l'any 2024 als municipis de la demarcació de Barcelona.
- l. Col·laborar en la preparació dels documents relatius a la participació del servei de mobilitat de l'ATM en projectes europeus que generen tasques puntuals de gran intensitat i que han de resoldre's en un temps molt breu.
- m. Col·laborar en la preparació de documents relatius a la participació del servei de mobilitat en els grups de treball de l'EMTA, relatius a accessibilitat i mobilitat sostenible.
- n. Integració i suport en el seguiment del pdM 2020-2025 i del pdM 2026-2031, redactant informes, editant documents i donant suport en tasques que puguin sorgir.

Qualsevol metodologia tècnica que s'utilitzi per part de l'assistència haurà de ser acceptada prèviament per l'ATM.

És adient que algun dels perfils tingui coneixements avançats d'anglès per a poder realitzar tant les tasques de col·laboració en la preparació de documents de projectes europeus així com del grup de treball de l'EMTA (tasques l. i m. d'aquest apartat), així com altres projectes que puguin sorgir durant el termini d'execució del present contracte i als quals el contractista hagi de donar suport., atès que correspondrà al contractista el garantir el nivell de correcció en llengua anglesa adients dels documents redactats per aquest.

El consultor farà els treballs de secretaria de les reunions, elaborarà les actes, informes i documents necessaris per al bon seguiment dels treballs. Tots els documents s'hauran de redactar en català.

El contractista haurà de garantir el nivell de qualitat dels textos elaborats a nivell ortogràfic com d'estil i puntuació (almenys nivell C1).

Així mateix, els seus components hauran de tenir disponibilitat horària per assistir a les reunions que es planifiquin.

3. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

3.1 Condicions generals

L'equip consultor en cada cas serà el responsable de tots els seus treballs de producció, així com dels documents elaborats conjuntament amb l'ATM o amb qualsevol altra persona col·laboradora que participi en les assistències tècniques.

La Direcció dels treballs serà designada per l'ATM i constarà, com a mínim, d'una persona representant de l'ATM que realitzarà les funcions que es detallen en aquest plec.

Per part de l'equip consultor es designarà una persona, la nominació de la qual ha de ser aprovada per l'ATM i les funcions principals de la qual també es detallen en aquest plec.

3.2 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 tècnic quan el cap de l'assistència tècnica ho sol·liciti, sempre que la direcció ho consideri convenient.

3.3 Direcció del projecte

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

La Direcció de l'assistència tècnica realitzarà, a més de les detallades al PCAP, 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 per l'equip consultor en el desenvolupament dels treballs, que en cap cas suposaran cap modificació del seu cost final.

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.

La persona 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.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat mínima setmanal per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec, d'acord amb la direcció dels treballs.

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

3.4 Presentació dels treballs

L'equip consultor s'haurà de subjectar, durant la redacció dels treballs, a les prescripcions determinades sobre presentacions per part de l'ATM, d'acord amb el format utilitzat pel pdM i que fan referència a:

- plantilles i models 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.

Les especificacions tècniques dels arxius gràfics a les quals s'hauran d'ajustar es lliuraran a l'adjudicatari del treball.

- En el cas que hi hagi documentació en suport paper: els textos que es presentin per escrit es presentaran mecanografiats necessàriament en format A4 vertical o A3 horitzontal. Els plànols i gràfics que no acompanyin el text es presentaran en format A3. Es lliurarà l'original i un exemplar complet a petició de l'ATM.
- En suport digital: 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 pels paquets de programes Microsoft Office o SPSS. 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.

En tot cas la documentació elaborada pel contractista haurà de basar-se en les plantilles ATM per a garantir amb el manual d'estil corporatiu de l'ATM.

Terminis de lliurament dels treballs:

- a) Els treballs del PMU s'hauran de presentar com a màxim 2 setmanes després del seu lliurament per part de l'ATM. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 7 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATM ha d'enviar l'informe al promotor del PMU, essent la durada màxima del procediment complet de 30 dies.

- b) Pel que fa als EAMG els treballs s'hauran de presentar com a màxim 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATM. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar

correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 4 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATM ha d'enviar l'informe al promotor de l'EAMG, essent la durada màxima del procediment complet de d'un mes.

- c) Pel que fa als PS, PME, PDE, DIE i AEA els informes en principi s'hauran d'emetre en un termini màxim de 2 setmanes.
- d) Els documents del servei de mobilitat s'hauran de presentar d'acord amb el que es pacti en cada cas, respectant les dates de lliurament que tingui l'ATM amb tercers.

Es considerarà una falta molt greu l'incompliment dels terminis de lliurament tant dels PMU com dels EAMG com de la resta de documents un cop s'hagi decidit el termini de lliurament que podrà donar lloc a les penalitats establertes al Plec de Clàusules Administratives.

3.5 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 la forma de seguiment de l'execució del contracte:

- Reunions de treball de la direcció de l'assistència tècnica amb l'equip tècnic contractat.
- 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.
- Aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament als documents contractuals que fos convenient reglamentar.

L'adjudicatari haurà de recopilar tots els documents del projecte degudament classificats en un sistema de gestió documental i entorn col·laboratiu que ha de pactar conjuntament amb l'ATM.

Als efectes anteriors, s'ha d'avaluar el seguiment i el control del compliment de cadascun dels lliuraments definits. L'equip responsable de la coordinació per part de l'ATM procedirà a l'examen de la documentació corresponent de cada lliurament,

d'acord a les dates acordades al pla de treball, que serà sotmesa a la acceptació per part de la direcció tècnica del projecte.

3.6 Equip de treball

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:

Perfil	Experiència/Coneixements
Tècnic en projectes de mobilitat o sistemes d'informació geogràfica	Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura amb una experiència mínima de 5 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.
Tècnic expert en projectes de mobilitat	Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura amb una experiència mínima de 5 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.
Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura amb una experiència mínima de 15 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.
Tècnic en Ciències Ambientals	Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura amb una experiència mínima de 15 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.
Tècnic especialista Dret urbanístic	Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura amb Màster en Dret Urbanístic, Ordenació del Territori, Gestió Urbanística o disciplines directament vinculades amb l'àmbit urbanístic amb una experiència mínima de 10 anys acreditable en l'àmbit objecte d'aquesta assistència tècnica i d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.

Tècnic amb Grau de Disseny Gràfic	Grau universitari o títol superior de Disseny especialitat Disseny Gràfic, adaptat a l'espai europeu d'ensenyament superior (equivalent a un grau universitari) amb una experiència mínima de 5 anys d'acord amb l'especialització que requereix el perfil.
--	---

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi dels integrants de l'equip haurà de ser 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 i, si escau, tenint en compte les característiques de les persones de l'equip valorat en la licitació, d'acord amb la seva oferta.

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.

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.

D'altra banda, es fa constar que 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 d'assistència que ha de ser considerat com a tal en el seu conjunt.

3.7 Programa de treball

El termini d'execució dels treballs objecte del contracte serà de 18 mesos.

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

Dins dels 10 dies següents a la data d'inici de la prestació del contracte, l'empresa contractista haurà de lliurar al director de l'assistència tècnica (responsable del contracte) el programa de treball per a la seva acceptació definitiva.

El programa de treball farà referència a la metodologia de lliurament dels diferents informes.

La direcció de l'assistència tècnica resoldrà sobre el programa de treball dins d'un termini de 10 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.

3.8 Lliuraments

Els treballs es realitzaran d'acord amb el calendari establert al programa de treball proposat per l'empresa contractista i aprovat per l'ATM, que passarà a ser part integrant del contracte. En tot cas, el programa de treball s'adaptarà a l'arribada real del expedients que caldrà informar. La revisió del programa requerirà l'aprovació de la Direcció de l'assistència tècnica.

La data d'inici dels treballs serà, en principi, la del dia següent a la signatura del contracte. El calendari es referirà, també, a aquest origen de temps. El calendari es formularà en termes setmanals per a la metodologia dels informes i trimestral per als informes resum i la durada total del treball no podrà excedir de la continguda en el contracte.

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

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.

4. FORMA DE PAGAMENT

La forma de pagament del contracte restarà condicionada als treballs realitzats pel contractista:

1. Tasca de redacció d'informes:

En la taula a continuació es detalla el tipus d'informes i el número d'informes estimats que podran arribar a realitzar-se durant el termini d'execució del contracte.

En la taula a continuació es detalla l'estimació del nombre d'informes estimats per a cada tipologia d'informe:

Tipologia d'informes	Nombre d'informes estimats
<i>Pla de mobilitat urbana (PMU)</i>	11
<i>PMU ciutat de Barcelona o AMB</i>	1
<i>Planejament territorial sectorial relatiu a equipaments i serveis</i>	1
<i>Pla Director urbanístic</i>	2
<i>Planejament urbanístic general</i>	8
<i>Modificacions puntuals del planejament urbanístic general .</i>	40
<i>Planejament urbanístic derivat (PE, PP, PMIU, etc)</i>	40
<i>Implantacions singulars</i>	10
<i>Planejament urbanístic que incorpori implantació singular</i>	1
<i>Pla de Mobilitat específic de CGM (PME)</i>	1
<i>Pla de Desplaçament d'Empresa (PDE)</i>	19
<i>Document inicial estratègic (DIE)</i>	6
<i>Estudi ambiental estratègic (AEA)</i>	6
<i>Informe de revisió d'EAMG informat per l'ATM</i>	18
TOTAL HORES	164

Qualsevol altra tipologia de document que s'aprovi durant la vigència del contracte s'abonarà per similitud al tipus de document més semblant dels anteriors.

El nombre d'informes de cada tipus podrà variar, respectant en qualsevol cas els preus unitaris de l'oferta.

2. Tasques de suport al Servei de Mobilitat:

En la taula a continuació es detalla l'estimació de les hores de suport per a cada perfil:

Tipus de tècnic	Nombre d'hores estimat
Tècnic en projectes de mobilitat o sistemes d'informació geogràfica	900
Enginyer/Llicenciat expert en projectes de mobilitat	750
Enginyer/Llicenciat alt grau d'especialització	420

Tècnic en Ciències Ambientals	240
Tècnic especialista Dret urbanístic	50
Tècnic amb Grau de Disseny Gràfic	50

La facturació es realitzarà mensualment i inclourà per una banda el nombre d'informes emesos segons cada tipologia i les hores dedicades per cadascun dels perfils pel que fa a les tasques de suport al Servei de Mobilitat.

Els pagaments s'efectuaran a la presentació de les corresponents factures i prèvia conformitat del responsable del contracte - l'Àrea de Mobilitat de l'ATM-, segons treballs realitzats i d'acord amb preu ofert.

5. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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).

5.4 Esquema Nacional de Seguretat (ENS)

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.

5.5 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.

5.6 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.

Guillem Vall Giménez

Cap de Servei de Mobilitat

Signat electrònicament

Glossari

AEA	Avaluació Ambiental Estratègica
EAMG	Estudi d'avaluació de la mobilitat generada
PDE	Pla de desplaçament d'empresa
PDI	Pla director d'infraestructures
PDM	Pla director de mobilitat
PECCAT	Pla de l'energia i canvi climàtic de Catalunya
PME	Pla de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat
PMU	Pla de mobilitat urbana
PQA	Pla de qualitat de l'aire
PS	Pla de serveis
PSV	Pla de seguretat viària de Catalunya
PTMB	Pla territorial metropolità de Barcelona
ISA	Informe de sostenibilitat ambiental
DIE	Document Inicial Estratègic
CGM	Centre Generador de Mobilitat