



# **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS**

**ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER AL SUPORT  
EN LA PLANIFICACIÓ I AVALUACIÓ  
DE LA MOBILITAT I PER A LA IMPLEMENTACIÓ  
DE L'ESTRATÈGIA CATALANA DEL VIANANT  
EN EL 2026**

## Contingut

1.	OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS .....	4
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE .....	4
3.	NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE .....	5
4.	DISPOSICIONS GENERALS .....	7
4.1.	Actors que intervenen en el desenvolupament del contracte .....	7
4.1.1.	Responsable del contracte .....	7
4.1.2.	Ordres del responsable .....	7
4.1.3.	L'adjudicatari .....	8
4.2.	Relacions de l'adjudicatari amb l'Administració .....	9
5.	DIRECCIÓ DELS TREBALLS .....	9
6.	CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ .....	9
A.	Suport a la planificació estratègica i al desplegament dels instruments de planificació de la mobilitat .....	9
B.	Redacció i suport a l'emissió d'informes de mobilitat .....	10
C.	Suport al desplegament de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV) .....	10
D.	Elaboració de documents tècnics, guies i recomanacions .....	11
E.	Suport tècnic en l'àmbit de dades, enquestes, SIG i indicadors .....	11
F.	Suport tècnic transversal i a projectes amb component ambiental o tecnològic .....	12
7.	DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS .....	13
8.	IDIOMA DELS TREBALLS .....	14
9.	FORMA DE PAGAMENT .....	14



## **1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

El present Plec de prescripcions tècniques particulars té per objecte determinar el contingut i abast de les prestacions que haurà de desenvolupar l'empresa interessada en aquesta assistència tècnica i els requisits que haurà de reunir per ser adjudicatària de la mateixa.

## **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assistència tècnica per donar suport al Servei de Mobilitat de la Direcció General de Transports i Mobilitat en la planificació, seguiment i avaluació dels instruments de mobilitat i en el seguiment, desenvolupament i implementació de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV), que inclou el següent:

- Suport, assessorament i col·laboració en matèria de planificació estratègica de la mobilitat, incloent la revisió, actualització i seguiment dels instruments de planificació i programació previstos a la Llei 9/2003, de la mobilitat, i de la documentació tècnica associada.
- Suport en la redacció dels informes de mobilitat relatius als estudis d'avaluació de la mobilitat generada, als plans de mobilitat urbana, als plans de desplaçament d'empresa i a qualsevol altre instrument o document de naturalesa anàloga que sigui requerit en el marc de les funcions del Servei.
- Suport en la implementació i seguiment de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV), incloent l'elaboració i el seguiment del programa d'actuacions de desplegament, l'avaluació del seu grau de compliment, la redacció dels informes de seguiment, i el suport a les tasques de difusió i comunicació de l'Estratègia.
- Suport en l'elaboració de documents tècnics, recomanacions, criteris i guies vinculats al desenvolupament de l'ECV i, en general, dels instruments, projectes i actuacions que impulsi o coordini el Servei de Mobilitat.

- Suport tècnic en l'àmbit de les enquestes de mobilitat i de la informació territorial, incloent l'explotació i anàlisi de dades, la seva integració en entorns SIG, i el càlcul i seguiment d'indicadors de mobilitat.
- Suport tècnic transversal per a necessitats del Servei, incloent la preparació de notes, informes i documentació tècnica, i el suport al seguiment i coordinació de projectes amb component ambiental o tecnològic, inclosa l'anàlisi d'impactes i emissions

### **3. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE**

Aquest contracte respon a la necessitat de disposar d'un suport especialitzat i continuat per donar compliment a les obligacions de planificació, seguiment i avaluació en matèria de mobilitat que estableix el marc normatiu vigent, principalment la Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat, que defineix els instruments de planificació del sistema de mobilitat a Catalunya i els mecanismes de governança i seguiment associats.

En aquest marc, la Llei de la mobilitat, estableix la necessitat de disposar d'instruments de planificació de rang superior que orientin i vertebrin les polítiques de mobilitat a Catalunya, en particular les Directrius Nacionals de Mobilitat (DNM) i els Plans Directors de Mobilitat (PDM). La Llei preveu l'elaboració i l'actualització de les DNM com a marc orientador del sistema de mobilitat de Catalunya, i l'impuls dels PDM com a desenvolupament territorialitzat d'aquestes directrius. En l'àmbit competencial del Servei de Mobilitat, aquest mandat es concreta, entre d'altres, en la redacció, actualització i revisió de les DNM i dels PDM de les Terres de l'Ebre i de l'Alt Pirineu i Aran.

Així mateix, la Llei disposa que aquests instruments s'han de tramitar i aprovar d'acord amb el procediment aplicable, desplegat pel Decret 466/2004, i han d'incorporar mecanismes de seguiment i avaluació que permetin verificar el grau d'implantació i els resultats assolits. En conseqüència, i per garantir la coherència tècnica del contingut, la qualitat de les versions i el compliment dels requeriments de tramitació, es requereix suport tècnic per a la coordinació, el seguiment, la revisió i la preparació de la documentació associada a les diferents fases del procediment.

Igualment, la Llei preveu l'avaluació dels impactes en mobilitat derivats de nous planejaments o implantacions mitjançant estudis d'avaluació de la mobilitat generada (EAMG). D'acord amb el Decret 344/2006, de 19 de setembre, aquests estudis s'han de sotmetre a informe de mobilitat per part de l'òrgan competent, fet que comporta la necessitat d'emetre els informes preceptius corresponents en el marc de la seva tramitació.

A més, el Decret 132/2024, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Pla de qualitat de l'aire, incorpora determinacions normatives en matèria de qualitat de l'aire que comporten obligacions directes sobre la mobilitat dels centres de treball situats en zones amb superacions, incloent l'exigència de plans de desplaçament d'empresa, la seva tramitació amb l'informe preceptiu i la presentació periòdica d'informes de seguiment. Aquestes determinacions incrementen la necessitat de suport tècnic per a l'emissió i revisió d'informes i per garantir coherència metodològica i terminis de resposta.

En paral·lel, la Llei 9/2003 preveu la disponibilitat d'informació i eines de seguiment del sistema de mobilitat, i el Servei ha d'impulsar i mantenir l'actualització d'indicadors, l'explotació de dades i l'homogeneïtzació metodològica de les enquestes de mobilitat i altres fonts d'informació. En aquest context, el Servei, en compliment del Pla estadístic de Catalunya i dels diferents PAAEs, elabora directament les enquestes de mobilitat quotidiana en una part del territori de Catalunya i coordina tècnicament la coherència metodològica de la resta d'enquestes impulsades per les ATMs, amb l'objectiu de disposar de resultats comparables a escala de país. Per donar compliment a aquestes obligacions, es requereix suport tècnic especialitzat per al tractament i explotació de dades, la seva integració en entorns SIG i el càlcul i seguiment d'indicadors de mobilitat en el marc de l'Observatori de Mobilitat de Catalunya.

Així mateix, el Govern de la Generalitat de Catalunya va aprovar l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV) mitjançant l'Acord GOV/149/2023, d'11 de juliol, que incorpora obligacions de desplegament, incloent l'elaboració d'un primer programa d'actuacions de caràcter biennal i el seguiment de la seva implantació. Per fer efectiu aquest desplegament, es requereix suport tècnic per estructurar, desenvolupar i fer el seguiment del programa d'actuacions, així com per preparar informes de seguiment i materials tècnics associats.

Aquestes actuacions s'emmarquen també en el Pacte Nacional per a la Mobilitat Segura i Sostenible 2021–2030, que fixa objectius estratègics de transició cap a una mobilitat més segura i al mateix temps sostenible, saludable, connectada i automatitzada, i reforça la necessitat d'eines de planificació, seguiment i coordinació tècnica.

Actualment, la DGTM no disposa dels mitjans personals i materials necessaris per donar compliment, amb la continuïtat i el nivell d'especialització requerits, a les obligacions derivades del desplegament de la Llei de mobilitat, a la gestió i tramitació del volum anual d'informes i a les necessitats tècniques associades a la planificació, el seguiment i l'avaluació dels instruments de mobilitat, incloent el tractament de dades, l'explotació d'enquestes i la gestió d'informació territorial en entorns SIG.

Per aquest motiu, es considera idoni contractar un servei d'assistència tècnica per donar suport a la unitat de la DGTM responsable del desenvolupament d'aquestes funcions, amb l'objectiu de garantir l'execució adequada de les tasques que li corresponen i el compliment dels requeriments i terminis associats.

## **4. DISPOSICIONS GENERALS**

### **4.1. Actors que intervenen en el desenvolupament del contracte**

#### **4.1.1. Responsable del contracte**

S'anomena responsable del contracte (en endavant responsable), el personal de l'Administració que es defineix en l'apartat S del Quadre de característiques del contracte del PCAP.

El responsable ha d'exercir les funcions establertes en l'article 62 de la Llei de contractes del sector públic (LCSP) i, especialment, ha de dirigir, fer el seguiment, controlar i validar els treballs que es realitzin dins l'àmbit del contracte, per tal que aquestes serveixin de la millor manera als interessos i objectius de la DGTM.

#### **4.1.2. Ordres del responsable**

Per dur a terme les tasques de seguiment i control, el responsable tindrà accés en qualsevol moment a les dades i documents que l'adjudicatari estigui elaborant, sigui quin

sigui l'estat de desenvolupament en què es trobin.

#### 4.1.3. L'adjudicatari

L'adjudicatari és l'empresa licitadora que resulti adjudicatària del contracte, que ha d'acomplir el que es prescriu en aquest PPT i el corresponent PCAP, i que rebrà la denominació d'Adjudicatari-contractista o, més breument i d'ara endavant, adjudicatari.

L'adjudicatari ha de disposar necessàriament un equip de treball format per almenys quatre (4) persones. Un/a Director/a tècnic/a, un/a especialista en tractament de dades i SIG, un/a especialista en mobilitat i sostenibilitat ambiental i un/a especialista en mobilitat. Tots hauran de complir els requisits indicats en el Plec de Clàusules Administratives.

Atès que l'inici efectiu de la prestació pot produir-se en una data posterior a l'inici de l'any natural, i per tal de garantir l'assoliment del volum total d'hores previst per a l'exercici, l'adjudicatari haurà d'organitzar els recursos necessaris perquè aquestes hores es puguin executar dins l'any corrent, encara que això requereixi intensificar la dedicació del personal adscrit i/o reforçar l'equip amb perfils addicionals. Aquest reforç o intensificació s'entendrà inclòs en el preu del contracte i no comportarà cap increment de cost per a l'Administració.

L'adjudicatari haurà de proposar, a l'inici del contracte, un pla de treball i una planificació d'hores que garanteixi l'execució del volum anual previst, amb indicació de dedicacions, calendari i perfils, que haurà de ser validat pel responsable del contracte. Qualsevol ajust rellevant posterior (redistribució d'hores, increment de dedicacions o incorporació de nou personal) s'haurà de comunicar i sotmetre a conformitat del responsable del contracte.

L'adjudicatari ha de fer servir els mecanismes de comunicació més eficients, a fi de mantenir informat el responsable en qualsevol moment del procés en què es troben els treballs.

L'Administració pot instar a l'adjudicatari per tal de que nomeni un nou director tècnic i, si escau, qualsevol personal que depengui d'ell, quan es justifiqui per causa del desenvolupament dels treballs. Aquest nomenament ha de comptar amb l'acceptació de l'Administració.

En el supòsit que l'adjudicatari volgués canviar el director tècnic o algun altre dels

membres de personal assignats a aquest contracte, aquests han d'esser prèviament acceptats per l'Administració.

#### **4.2. Relacions de l'adjudicatari amb l'Administració**

Durant el desenvolupament dels treballs objecte d'aquest PPT, la relació entre l'adjudicatari i l'Administració ha de desenvolupar-se a través del responsable i del director tècnic i/o especialista de mobilitat i ambiental, que ha de ser nomenat per l'adjudicatari.

El responsable, juntament amb l'adjudicatari, han d'establir el règim de reunions de treball, així com el seu contingut, a l'inici del contracte.

### **5. DIRECCIÓ DELS TREBALLS**

El responsable del contracte serà la cap del Servei de Mobilitat de la Subdirecció General de Transport Públic i Mobilitat de la Direcció General de Transports i Mobilitat del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El responsable d'aquest contracte exercirà les funcions de direcció i inspecció, tècniques, administratives i econòmiques, tot establint els criteris i línies generals de l'actuació de l'adjudicatari amb la finalitat que els treballs serveixin de la millor manera als interessos i objectius perseguits.

### **6. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ**

L'assistència tècnica objecte d'aquest contracte haurà de fer front als següents treballs:

#### **A. Suport a la planificació estratègica i al desplegament dels instruments de planificació de la mobilitat**

L'adjudicatari donarà suport tècnic al Servei de Mobilitat en la planificació, revisió i actualització dels instruments de mobilitat de rang superior previstos a la Llei 9/2003, de la mobilitat, en particular les Directrius Nacionals de Mobilitat (DNM) i els Plans Directors de Mobilitat (PDM), i en el seu desplegament territorial i sectorial. Aquest suport inclourà

la preparació, revisió i integració de continguts tècnics, l'assegurament de la coherència entre documents i l'elaboració o revisió de documentació tècnica de treball necessària per a la coordinació i la tramitació dels instruments.

En relació amb les DNM, l'adjudicatari donarà suport a la tramitació i aprovació de la seva revisió, i, un cop aprovades, al seu seguiment mitjançant l'actualització del sistema d'indicadors i la preparació de documentació tècnica de suport vinculada a l'avaluació del seu grau de compliment. Aquest suport inclourà, igualment, l'assistència tècnica per verificar i documentar l'adequació dels plans i programes de rang inferior als criteris i determinacions de les DNM, d'acord amb el marc normatiu aplicable.

En relació amb els PDM, l'adjudicatari donarà suport a la redacció, coordinació i seguiment dels treballs associats, incloent la preparació de documentació per a la tramitació d'aprovació i les successives fases fins a l'aprovació definitiva, així com el suport al seguiment de l'execució de les actuacions, el control d'assoliment d'objectius i el seguiment d'indicadors. Aquest suport inclourà l'assistència en la coordinació tècnica amb altres unitats i agents implicats per assegurar criteris homogenis i una visió integrada del desplegament dels PDM, incloent els de les Terres de l'Ebre i l'Alt Pirineu i Aran.

### **B. Redacció i suport a l'emissió d'informes de mobilitat**

L'adjudicatari donarà suport a la redacció d'informes de mobilitat relatius als estudis d'avaluació de la mobilitat generada (EAMG), d'acord amb el que estableix el Decret 344/2006, així com als plans de mobilitat urbana i als plans de desplaçament d'empresa, inclosos els supòsits i requeriments derivats del Decret 132/2024, i a qualsevol altre instrument o document de naturalesa anàloga que sigui requerit en el marc de les funcions del Servei.

Aquest suport inclourà l'anàlisi de la documentació presentada, la verificació del compliment dels requisits normatius i metodològics aplicables, la identificació d'aspectes a esmenar i la redacció d'esborranys d'informe, així com la formulació de propostes de requeriments, condicions o prescripcions tècniques, d'acord amb els criteris del Servei.

### **C. Suport al desplegament de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV)**

L'adjudicatari donarà suport tècnic al Servei de Mobilitat en el desenvolupament i

implementació de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV), incloent l'elaboració del programa d'actuacions de desplegament, la definició i estructuració de les mesures i línies d'actuació, i la identificació dels agents implicats i dels mecanismes de coordinació necessaris per garantir una execució coherent a escala de Catalunya. Aquest suport comprendrà la preparació i sistematització de documentació tècnica de treball per a l'impuls i governança de l'Estratègia, així com el suport en la preparació de reunions i sessions de treball amb els agents implicats quan sigui necessari.

Així mateix, l'adjudicatari donarà suport al seguiment del grau d'execució del programa d'actuacions i a l'avaluació del compliment de l'Estratègia, incloent la recopilació d'informació de seguiment, l'anàlisi del grau d'execució i la preparació dels informes de seguiment.

Finalment, l'adjudicatari donarà suport a les tasques de comunicació i difusió vinculades a l'ECV, incloent la preparació de materials de síntesi i divulgació, documents de suport per a sessions de treball, presentacions i altres recursos que facilitin la transferència dels continguts de l'Estratègia.

#### **D. Elaboració de documents tècnics, guies i recomanacions**

L'adjudicatari donarà suport a l'elaboració de documents tècnics, criteris, recomanacions i guies vinculats al desenvolupament de l'ECV i, en general, als instruments, projectes i actuacions que impulsi o coordini el Servei de Mobilitat. Aquest suport inclourà la redacció i consolidació d'esborranys, la revisió i alineament dels continguts amb el marc normatiu i els criteris tècnics del Servei, i la preparació de documents de síntesi i materials tècnics de suport que facilitin la seva aplicació i difusió.

#### **E. Suport tècnic en l'àmbit de dades, enquestes, SIG i indicadors**

L'adjudicatari proporcionarà suport tècnic especialitzat per al tractament, explotació i integració de dades de mobilitat, amb l'objectiu de disposar d'informació actualitzada per a la planificació, el seguiment i l'avaluació dels instruments de mobilitat competència de la DGTM. Aquest suport inclourà, de manera prioritària, l'explotació de les dades de les enquestes de mobilitat — incloses les enquestes de mobilitat quotidiana (EMQ) —, la seva integració amb altres fonts d'informació rellevants (oferta de transport, xarxes, infraestructures i altres bases territorials), i la seva incorporació i gestió en entorns SIG.

En aquest marc, l'adjudicatari donarà suport a l'estructuració i explotació de les bases de dades i fitxers de treball, a la preparació i manteniment de capes d'informació en entorns SIG, i a l'elaboració d'anàlisis estadístiques i espacials necessàries per a la redacció i el seguiment dels instruments de planificació de la mobilitat. Igualment, donarà suport al càlcul, actualització i seguiment dels indicadors de mobilitat vinculats a les DNM i als PDM, així com als requeriments d'informació i monitoratge de l'Observatori de Mobilitat de Catalunya, generant els outputs necessaris per a la seva incorporació en documentació tècnica i informes.

Aquesta línia de treball inclourà també el suport tècnic per garantir la coherència metodològica i la comparabilitat de resultats en coordinació amb altres administracions i agents que generen dades o enquestes de mobilitat, quan correspongui, i la preparació de materials tècnics de suport necessaris per a la seva aplicació.

#### **F. Suport tècnic transversal i a projectes amb component ambiental o tecnològic**

L'adjudicatari donarà suport a la preparació de notes, informes i altra documentació tècnica que pugui requerir el Servei de Mobilitat per a l'exercici de les seves funcions, incloent l'elaboració d'esborranys, la revisió tècnica de continguts i la preparació de versions per a tramitació interna o coordinació interadministrativa.

En particular, prestarà suport tècnic en el seguiment i coordinació de projectes amb component ambiental, especialment pel que fa a la incorporació i traçabilitat dels requeriments i condicionants derivats dels procediments d'avaluació ambiental estratègica de plans i programes, com a instrument preventiu i integrador de criteris ambientals durant la preparació, aprovació i seguiment dels instruments corresponents.

Aquest suport inclourà, entre d'altres, l'anàlisi i síntesi de documentació ambiental rellevant, la identificació d'implicacions tècniques sobre mobilitat (incloent impactes i emissions), i el suport a la definició i seguiment d'elements de monitoratge ambiental i d'indicadors vinculats a les actuacions i mesures.

Igualment, donarà suport al seguiment i coordinació de projectes amb component tecnològic o d'innovació aplicada a la mobilitat que es puguin impulsar durant la vigència del contracte.

## **7. DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS**

A l'iniciar els serveis s'establirà un calendari detallat de reunions de seguiment, si bé l'empresa adjudicatària haurà d'informar verbalment o per escrit, sobre qualsevol aspecte dels serveis quan li sigui requerit pel Responsable del contracte. A les reunions de seguiment serà obligatòria l'assistència de les persones designades a l'oferta corresponents als perfils A i C. En funció de l'ordre del dia i dels temes a tractar, el Servei podrà demanar, o l'adjudicatari podrà proposar, l'assistència d'altres membres de l'equip (perfils B i/o D).

Addicionalment, es podran convocar reunions tècniques específiques amb els perfils B, C i/o D en funció de la matèria, a les quals podrà assistir també el perfil A quan es consideri necessari.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà de fer servir els mecanismes de comunicació més eficients per tal de mantenir el Responsable del contracte informat en tot moment sobre les tasques desenvolupades per l'assistència tècnica.

A més, l'empresa adjudicatària lliurarà informació sobre els serveis realitzats per l'assistència tècnica amb la periodicitat acordada amb el Responsable del contracte, on hi figuraran, com a mínim, els resultats més significatius, la fase en què es troba l'assistència i les incidències més destacables.

Tota la documentació resultant dels serveis compresos dins de l'assistència tècnica serà propietat de la DGTM, sense que pugui ser reproduïda, total o parcialment, sense la seva prèvia i expressa autorització. Tota la documentació generada durant el transcurs del contracte es lliurarà en suport digital.

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercitarà únicament i directament des de la pròpia empresa adjudicatària i de tal manera que el personal propi de l'Administració no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant l'assignació directa d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

En cap cas aquest personal rebrà ordres o instruccions directes de les persones

responsables del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi de l'Administració, al qual no es podrà assimilar ni en les condicions horàries, ni jeràrquiques, ni laborals, ni de qualsevol altre tipus que puguin suposar situacions confuses quant al seu règim de personal aliè a l'Administració.

Les tasques de prestació de suport tècnic requereixen la comunicació i col·laboració contínua amb la unitat promotora i l'accés a la informació que aquesta té custodiada. Es calcula que un mínim del 67% del temps de treball, s'haurà de realitzar a la seu del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, cosa que s'acabarà determinant de mutu acord entre l'empresa adjudicatària i la direcció dels treballs.

## **8. IDIOMA DELS TREBALLS**

Tota la documentació del contracte es redactarà en català. Puntualment, es podrà demanar documentació en castellà o anglès per tasques de difusió de les activitats relacionades amb el present contracte.

Totes les relacions entre l'administració, adjudicatari i proveïdors es tindran, si més no, en català.

## **9. FORMA DE PAGAMENT**

Les feines de suport a la planificació estratègica i al desplegament dels instruments de planificació de la mobilitat, la redacció i suport a l'emissió d'informes de mobilitat i el suport al desplegament de l'Estratègia Catalana del Vianant (ECV), es certificaran en base a les hores de dedicació realitzades i acceptades per la direcció dels treballs i en part per l'entrega del programa d'actuacions 2027 de l'ECV.

Les feines d'elaboració de documents tècnics, guies i recomanacions i suport tècnic transversal a projectes amb component ambiental o tecnològic, es certificaran una vegada s'hagin finalitzat els documents tècnics als que donen suport, i es podran certificar fins a 100 hores en funció de l'abast de cada tasca, acordat prèviament amb la direcció dels treballs.

Les feines de redacció i suport a l'emissió d'informes de mobilitat, es certificaran una

vegada entregats els informes als que donen suport.

Els pagaments dels treballs objecte del contracte es realitzaran a través de factures anuals emeses per l'adjudicatari, d'acord amb seva oferta presentada. D'aquesta manera, l'oferta es presenta per cada preu/hora del perfil indicat, d'acord amb el model de presentació d'oferta de l'Annex 4.

Les factures han d'anar acompanyades d'un informe anual signat per l'adjudicatari amb la descripció de les tasques realitzades i la dedicació d'hores de cada perfil en el període corresponent.

L'abonament de les factures es tramitarà un cop el responsable del contracte hagi conformat tant la factura com l'informe anual.

Benjamí Cubillo Vidal

Subdirector general de Transport Públic per Carretera i Mobilitat

Signat electrònicament