

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'OFICINA TÈCNICA DE SUPORT A BIMSA I A LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DE MOBILITAT DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PER A LA PLANIFICACIÓ, COORDINACIÓ, SEGUIMENT, DESENVOLUPAMENT I MILLORA DELS SEUS PROGRAMES, AGENDES, PROJECTES ESTRATÈGICS I PROCESSOS INTERNS DE TREBALL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip per a dur a terme el SERVEI D'OFICINA TÈCNICA DE SUPORT A BIMSA I A LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DE MOBILITAT DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PER A LA PLANIFICACIÓ, COORDINACIÓ, SEGUIMENT, DESENVOLUPAMENT I MILLORA DELS SEUS PROGRAMES, AGENDES, PROJECTES ESTRATÈGICS I PROCESSOS INTERNS DE TREBALL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP CONSULTOR

L'Equip Consultor prestarà serveis d'assistència tècnica especialitzada a Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A. (BIMSA), amb l'objectiu de garantir una gestió homogènia, eficient i alineada amb els criteris tècnics de la societat en tots els àmbits objecte del contracte.

La Direcció de Serveis de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona impulsa i coordina un conjunt ampli d'actuacions, programes i agendes estratègiques orientades a millorar la mobilitat de la ciutat, amb l'objectiu d'avançar cap a un model més sostenible, eficient, segur i equitatiu.

Entre aquests instruments destaquen, entre d'altres, l'Agenda Bus, l'Agenda de la Bicicleta i VMP, el Pla d'Acció per al desplegament de l'EDUM, l'Agenda de Mobilitat Laboral, l'Agenda de Mobilitat Nocturna, l'Agenda d'Entorns Escolars i Sanitaris i l'Agenda de Mobilitat de Ciutat Vella.

L'anàlisi realitzada per la Direcció ha posat de manifest que la gestió d'aquest conjunt d'iniciatives presenta un elevat grau de complexitat tècnica i organitzativa, derivada de:

- La multiplicitat d'agents implicats
- La transversalitat entre àrees municipals
- La coexistència de projectes amb diferents nivells de maduresa
- La necessitat de prioritzar actuacions i recursos
- La manca de sistemes homogenis de seguiment i reporting

Per tal de reforçar la capacitat d'anàlisi, criteri tècnic i visió transversal sobre el conjunt de polítiques de mobilitat impulsades per la Direcció de Serveis de Mobilitat, es considera necessari disposar d'una Oficina Tècnica de Mobilitat que aporti expertesa especialitzada en mobilitat i transport, una visió externa i integradora

dels diferents àmbits d'actuació, així com capacitats de coordinació, seguiment i suport a la presa de decisions mitjançant metodologies pròpies d'una PMO estratègica

L'Oficina Tècnica de Mobilitat es concep com una estructura de suport especialitzat a la Direcció de Serveis de Mobilitat i a BIMSA, com a empresa municipal encarregada de dur a terme les obres a la ciutat de Barcelona, destinada a reforçar la seva capacitat de planificació, coordinació, seguiment i presa de decisions sobre el conjunt de polítiques, programes i actuacions impulsades en matèria de mobilitat.

La finalitat de l'Oficina serà aportar una visió integrada del conjunt d'agendes i iniciatives de la Direcció, facilitant la seva coordinació, coherència i orientació als objectius estratègics de mobilitat de la ciutat.

Així mateix, l'Oficina proporcionarà coneixement expert en mobilitat i transport, suport metodològic en l'àmbit de la gestió de programes i projectes, i capacitat d'anàlisi transversal que permeti identificar oportunitats de millora, anticipar riscos i reforçar la qualitat de la presa de decisions.

Finalment, l'Oficina contribuirà a la consolidació d'un model de treball més estructurat, homogeni i orientat a resultats, impulsant la millora dels processos de coordinació, seguiment, governança i gestió del coneixement de la Direcció de Serveis de Mobilitat.

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'una Oficina Tècnica de Mobilitat per donar suport especialitzat a la Direcció de Serveis de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona i a BIMSA en la planificació, coordinació, seguiment, desenvolupament i millora dels seus programes, agendas, projectes estratègics i processos interns de treball.

L'Oficina haurà de combinar una funció de PMO estratègica amb una capacitat tècnica experta en mobilitat urbana i transport, de manera que no es limiti al seguiment administratiu de les actuacions, sinó que porti criteri tècnic, visió transversal, capacitat d'anàlisi, valor afegit i suport efectiu a la presa de decisions.

El servei haurà de contribuir a ordenar la cartera d'actuacions, reforçar la coherència tècnica entre agendas, millorar els processos de coordinació i seguiment, facilitar la priorització de recursos i consolidar un model de treball més estructurat, traçable i orientat a resultats.

El servei es prestarà mitjançant una oficina tècnica que combinarà quatre línies d'actuació complementàries:

1. Suport tècnic especialitzat en mobilitat i transport

- Revisió i anàlisi tècnica d'agendes, programes i actuacions
- Anàlisi de coherència entre actuacions i objectius estratègics
- Definició de criteris tècnics i recomanacions
- Avaluació d'impactes i resultats
- Elaboració de diagnòstics i informes tècnics.
- Suport a la definició d'indicadors i criteris de seguiment.
- Suport a la redacció de plecs i assistències tècniques
- Suport tècnic a la Direcció de Serveis de Mobilitat

2. Visió externa, innovació i benchmarking

- Seguiment de tendències en mobilitat urbana i transport
- Identificació de bones pràctiques d'altres ciutats i administracions
- Benchmarking de polítiques públiques de mobilitat
- Identificació d'oportunitats d'innovació aplicables a Barcelona
- Radar d'innovació en mobilitat, transport i espai públic

- Suport a la definició de proves pilot i noves iniciatives.

3. Suport PMO estratègica

- Planificació i estructuració de les agendes
- Seguiment de terminis, riscos i dependències
- Definició d'indicadors i quadres de comandament
- Preparació d'informes executius
- Coordinació transversal de programes i actuacions
- Seguiment de decisions i acords
- Suport a la priorització d'actuacions
- Suport als òrgans de govern i seguiment.

4. Processos, organització i governança

- Anàlisi i documentació de processos de treball.
- Definició i actualització de procediments.
- Clarificació de rols i responsabilitats.
- Definició de mecanismes de coordinació transversal.
- Millora dels fluxos d'informació i comunicació interna.
- Suport a la governança documental.
- Estandardització de metodologies i eines de treball.
- Suport a la implantació de millores organitzatives.
- Impuls de la millora contínua dels processos de la Direcció.

CLÀUSULA 3.- DURADA DE LA PRESTACIO.

La durada del contracte serà de **DOTZE (12) mesos**, prorrogable per períodes successius de fins a **DOTZE (12) mesos**, amb una durada màxima total de **TRENTA-SIS (36) mesos**. El termini de la pròrroga serà a lliure decisió de BIMSA, i es comunicarà amb un antelació mínima de dos (2) mesos. La pròrroga serà d'obligat compliment per a l'adjudicatari.

CLÀUSULA 4.- EQUIP TIPUS, REQUISITS DE L'EQUIP I FACTURACIÓ DELS TREBALLS:

4.1. Recursos humans

1) Responsable de l'Oficina Tècnica:

Una tècnic amb titulació universitària adequada per al desenvolupament de les funcions assignades (enginyeria, administració i direcció d'empreses o titulació similar) i amb formació de postgrau o màster en direcció d'empreses (MBA).

Haurà d'acreditar una experiència professional igual o superior a 15 anys en direcció d'organitzacions, lideratge d'equips multidisciplinaris, transformació organitzativa, gestió de programes estratègics, governança i coordinació d'oficines tècniques en el sector del transport i la mobilitat. També haurà d'acreditar experiència professional en l'àmbit del transport, la mobilitat o les infraestructures, així com experiència en entorns complexos amb múltiples agents i processos de coordinació transversal.. Dedicació del 20%.

Esdevindrà el/la Responsable del Contracte i serà el/la coordinador/a de l'Oficina Tècnica externa.

Tindrà un perfil consultiu, estratègic i de suport a Direcció, assumint funcions de coordinació global de l'Oficina Tècnica i d'interlocució amb BIMSA, la Gerència i la Direcció de Serveis de Mobilitat.

Es reunirà periòdicament amb la Direcció i amb la resta de l'equip adscrit al contracte, al qual coordinarà funcionalment.

Tindrà coneixement transversal del conjunt d'agendes, programes i actuacions impulsades des de la Direcció de Serveis de Mobilitat.

El seu paper serà especialment orientat a:

- Priorització d'actuacions
- Resolució de conflictes entre àmbits
- Suport a la presa de decisions
- Coordinació transversal
- Definició dels criteris generals de funcionament de l'Oficina

Les seves tasques consistiran, entre d'altres, en:

- Coordinació global de l'Oficina Tècnica
- Interlocució amb Gerència i Direcció
- Suport estratègic en matèria de mobilitat i transport
- Direcció i preparació de comitès de seguiment i governança
- Supervisió de la cartera de programes i agendas
- Identificació de bones pràctiques, tendències innovadores i experiències de referència en el sector
- Definició de criteris de priorització i seguiment
- Validació de metodologies, indicadors i sistemes de reporting
- Supervisió dels riscos i dependències dels programes
- Coordinació amb altres àrees municipals i administracions
- Revisió executiva dels informes i documents elaborats per l'Oficina
- Qualsevol altra tasca vinculada a l'objecte del contracte que sigui requerida per la Direcció de Serveis de Mobilitat.

2) Consultor especialista en PMO:

Un tècnic amb titulació universitària adequada per al desenvolupament de les funcions assignades (enginyeria, administració i direcció d'empreses, organització industrial o titulació similar) i amb experiència professional igual o superior a cinc (5) anys en metodologies PMO, planificació i seguiment de projectes, definició d'indicadors, gestió de riscos, reporting executiu i eines de seguiment i control. Dedicació del 100%.

Tindrà un perfil principalment operatiu i metodològic orientat a garantir el seguiment estructurat de programes, actuacions i projectes.

Treballarà de forma coordinada amb la resta de l'equip i reportarà periòdicament a la Direcció de l'Oficina Tècnica.

Assumirà un paper central en la implantació de metodologies de seguiment, sistemes de control i eines de reporting.

Les seves tasques consistiran, entre d'altres, en:

- Planificació i seguiment de programes i actuacions
- Elaboració i manteniment de cronogrames
- Seguiment de terminis, pressupost i fites
- Identificació i seguiment de riscos i dependències
- Elaboració de quadres de comandament i KPIs
- Suport en la implantació d'eines de seguiment i gestió de projectes
- Estandardització de processos i metodologies de treball
- Preparació d'informes executius i de seguiment
- Preparació d'actes i seguiment d'acords
- Coordinació operativa amb els diferents àmbits de la Direcció
- Seguiment de l'estat d'execució de les diferents agendes
- Suport en la preparació de documentació per a reunions i comitès
- Implantació de metodologies comunes de treball
- Qualsevol altra tasca vinculada a l'objecte del contracte que sigui requerida per la Direcció de Serveis de Mobilitat

3) Tècnic sènior de mobilitat i coherència

Una tècnic amb titulació universitària superior en Enginyeria de Camins, Canals i Ports, enginyeria o titulació equivalent relacionada amb la mobilitat, el transport. Haurà d'acreditar una experiència professional igual o superior a cinc (5) anys en planificació de la mobilitat, transport públic, modelització de la demanda, avaluació de projectes de transport, planificació d'infraestructures, estudis de mobilitat i anàlisi transversal de programes i actuacions de mobilitat. Dedicació del 80%.

Tindrà un perfil tècnic especialista en mobilitat urbana i transport, orientat a aportar criteri tècnic i coherència transversal al conjunt d'agendes i programes.

Treballarà de forma coordinada amb la resta de l'equip i donarà suport tècnic tant a la Direcció de Serveis de Mobilitat com als diferents àmbits funcionals.

Assumirà funcions de revisió tècnica, anàlisi i suport especialitzat en matèria de mobilitat.

Les seves tasques consistiran, entre d'altres, en:

- Revisió transversal de programes, plans i agendes de mobilitat
- Anàlisi de coherència entre actuacions i objectius estratègics
- Identificació de duplicitats, solapaments o mancances
- Elaboració de diagnòstics i recomanacions tècniques
- Anàlisi funcional i operativa de mesures de mobilitat
- Suport tècnic a estudis, pilots i assistències
- Suport a la definició de criteris tècnics i indicadors
- Elaboració de documentació tècnica i memòries
- Suport en la redacció de plecs tècnics i contractacions
- Elaboració de presentacions i documentació executiva
- Identificació de tendències en mobilitat i transport
- Anàlisi de bones pràctiques i experiències de referència
- Suport a projectes pilot i iniciatives innovadores
- Avaluació de l'impacte de les actuacions de mobilitat
- Assistència a reunions tècniques internes i externes

- Suport a processos de coordinació amb districtes i altres administracions
- Qualsevol altra tasca vinculada a l'objecte del contracte que sigui requerida per la Direcció de Serveis de Mobilitat

La dedicació dels perfils podrà variar en funció de les necessitats específiques i del volum de feina de la Direcció de Serveis de Mobilitat, sempre dins dels límits previstos en la documentació contractual.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat dels perfils proposats durant tot el termini d'execució dels treballs. Els perfils no podran ser substituïts excepte amb autorització prèvia del Responsable del Contracte.

BIMSA podrà sol·licitar el canvi de qualsevol perfil adscrit al servei quan consideri que no s'adequa a les necessitats del contracte. En aquest cas, l'adjudicatari haurà de presentar un nou perfil equivalent en un termini no superior a 7 dies hàbils.

Les dedicacions reals s'ajustaran als treballs efectivament realitzats i programats conjuntament amb la BIMSA. Els honoraris a percebre per possibles modificacions de dedicació seran els resultants d'aplicar a les dedicacions reals i confirmades els preus ofertats, d'acord amb els límits de modificació previstos al contracte.

La possible minoració de les dedicacions previstes en cap cas comportarà cap compensació o indemnització a favor de l'adjudicatari.

Els treballs s'hauran de desenvolupar d'acord amb les directrius rebudes per part de BIMSA, garantint en tot moment un control actualitzat de l'estat de cada actuació, programa o agenda objecte de seguiment.

L'adjudicatari haurà de mantenir un sistema d'informació, arxiu i traçabilitat documental que permeti que qualsevol membre autoritzat de la Direcció pugui conèixer l'estat dels treballs, la ubicació de la documentació generada i els acords adoptats.

La descripció dels treballs no és exhaustiva, tot i que sí identificativa. Caldrà desenvolupar totes aquelles tasques que, tot i no trobar-se expressament descrites, siguin necessàries per a la correcta prestació del servei, sempre que estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

L'adjudicatari haurà de garantir la confidencialitat de tota la informació a què tingui accés durant l'execució del contracte, especialment aquella relacionada amb dades internes, documents de treball, estratègies municipals, processos de decisió, contractacions o informació no pública.

4.2. Recursos materials

Als efectes de garantir una correcta integració dels mitjans personals adscrits als serveis de referència i una correcta execució del contracte, caldrà adscriure a l'execució dels treballs, en concret, els següents mitjans informàtics i ofimàtics:

Hardware:

Característica	Recomanada	Obligatòria
Tipus de màquina		Ordinador portàtil
Processador	Intel i7/i9 (12a generació) Ryzen 7/9 de la sèrie 7000	-
RAM	-	16GB
Disc dur	512 GB SSD	-
Connexió a internet	Compatible amb Wi-fi 6 Port Ethernet	Connectivitat Wi-fi
Sistema operatiu	Windows 11 professional	Windows 10 professional
Connectivitat	-	Port USB-C

Software*:

Llicència	Recomanada	Obligatòria
Conjunt d'aplicacions d'ofimàtica i col·laboració	-	Microsoft 365 Empresa Premium

* Caldrà mantenir actualitzades les llicències durant l'execució del contracte.

4.3. Facturació dels treballs

Caldrà indicar a cada factura el seguiment de la prestació mitjançant la relació de les actuacions en les que s'ha prestat el servei.

CLÀUSULA 5.- PRESTACIÓ DEL SERVEI I RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI.

L'adjudicatari del contracte designarà al/la Responsable Oficina Tècnica (Director/a de l'Oficina) com a representant davant de BIMSA i aquest/a disposarà en tot cas de les atribucions necessàries que li permetin implementar les funcions de Responsable del Contracte i coordinador/a de l'Oficina Tècnica externa.

El/la Responsable del Contracte i BIMSA es reuniran periòdicament i mantindran comunicació constant. Aquest/a aixecarà acta de la situació de les actuacions previstes, així com de les noves tasques a realitzar derivades de les reunions de seguiment.

L'Adjudicatari serà responsable de dotar al personal adscrit al contracte dels mitjans informàtics, software i eines necessàries per al correcte desenvolupament dels treballs, garantint la compatibilitat amb les eines corporatives municipals que siguin necessàries per a la prestació del servei.

El servei es prestarà principalment de manera presencial i/o híbrida segons les necessitats de BIMSA, podent-se requerir assistència a reunions internes, externes, comitès, taules tècniques o sessions de coordinació amb altres àrees municipals, districtes o administracions.

La descripció de tasques inclosa en aquesta clàusula no té caràcter exhaustiu, i inclou també totes aquelles actuacions complementàries necessàries per al correcte desenvolupament de les funcions de suport PMO i suport tècnic especialitzat objecte del contracte.

Esteve Piazuelo Lázaro
Director Tècnic de Producció

Barcelona 
BIMSA, Barcelona
d'Infraestructures Municipals

Esteve Piazuelo Lázaro
Director Tècnic de Producció