Barcelona
BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

INFORME TÈCNIC DE JUSTIFICACIÓ DELS CRITERIS DE SOLVENCIA, CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SOTMESOS A JUDICI DE VALOR I AUTOMATICS, CAUSES TÈCNIQUES DE MODIFICACIÓ A PREVEURE, CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECIALS D'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ DEL PRESSUPOST DE LICITACIÓ I DEL VALOR ESTIMAT DE CONTRACTE, DURACIÓ DEL CONTRACTE I JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS

SERVEI D'OFICINA TÈCNICA DE SUPORT A BIMSA I A LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DE MOBILITAT DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PER A LA IMPLANTACIÓ, ACTIVACIÓ, SEGUIMENT I EXPLOTACIÓ DE LES ZONES D'ACCÉS RESTRINGIT (ZRA), AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

De conformitat amb l'article 116.4, lletra c) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), el present informe s'emet als efectes de justificar els següents criteris en relació als serveis referenciats a l'encapçalament:

- Objecte de licitació.
- Relacions entre BIMSA i l'adjudicatari.
- Termini del servei d'assistència tècnica.
- Recursos humans i dedicacions.
- Recursos materials.
- Criteris de solvència.
- Pressupost de licitació.
- Criteris d'adjudicació.
    - Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.
    - Criteris d'adjudicació automàtics.
- Causes tècniques de modificació a preveure.
- Condicions especials d'execució.
- Justificació de la no divisió en lots.

1 OBJECTE DE LA LICITACIÓ

La Direcció de Serveis de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona impulsa i coordina les actuacions relacionades amb la implantació, gestió i evolució de les zones d'accés restringit de la ciutat, amb l'objectiu d'establir un model homogeni de regulació de l'accés, facilitar-ne la gestió i millorar l'eficiència en l'ús dels recursos públics.

Actualment, a la ciutat de Barcelona existeixen diferents zones d'accés restringit implantades o en fase d'implantació, amb sistemes de control basats en senyalització, pilones o càmeres. La seva implantació respon a necessitats de regulació de la circulació en determinats àmbits urbans, priorització de l'accés de residents i serveis i millora de la seguretat viària

En aquest context, s'ha definit un nou model de gestió de les zones d'accés restringit que té per objectiu homogeneïtzar els criteris d'accés a les diferents zones de la ciutat, facilitar la gestió de les autoritzacions i avançar cap a una gestió centralitzada dels sistemes de control d'accés.

Aquest model comporta la implantació de noves zones d'accés restringit, el desenvolupament dels sistemes necessaris per gestionar les sol·licituds i les matrícules autoritzades, així com l'evolució dels sistemes actuals de control d'accés amb pilones cap a sistemes basats en càmeres, ja sigui substituint les pilones o mantenint-les amb activació mitjançant càmeres.

La Direcció de Serveis de Mobilitat proposa assumir de manera centralitzada la gestió, operació i manteniment dels sistemes de control d'accés amb càmera de les zones d'accés restringit implantades o en fase

d'implantació, així com evolucionar els sistemes actuals de control d'accés amb pilones cap a sistemes controlats mitjançant càmeres.

Per tal de donar suport tècnic i organitzatiu a aquest model, es considera necessari disposar d'una Oficina Tècnica de Zones d'Accés Restringit (ZRA) que aporti capacitat d'anàlisi i coordinació, criteris homogenis d'implantació i funcionament, suport a la implantació de noves zones i a l'evolució dels sistemes de control, així com una visió integrada de la gestió i operació de les ZRA.

L'Oficina Tècnica de ZRA es concep com una estructura de suport especialitzat a la Direcció de Serveis de Mobilitat i a BIMSA, destinada a reforçar la capacitat de planificació, coordinació, seguiment i control de les actuacions vinculades a les zones d'accés restringit.

La finalitat de l'Oficina serà garantir una gestió coherent i homogènia de les diferents ZRA, facilitar la coordinació entre els districtes i la resta d'agents implicats i donar continuïtat tècnica a les actuacions des de la fase inicial d'implantació fins a la posada en servei i el funcionament ordinari.

Així mateix, l'Oficina proporcionarà suport tècnic en matèria de mobilitat, trànsit i sistemes de control d'accés, capacitat de seguiment dels projectes i de les instal·lacions, i capacitat d'anàlisi de les dades i incidències derivades del funcionament de les zones.

Finalment, l'Oficina contribuirà a consolidar un model de treball homogeni i traçable, amb criteris comuns per a totes les zones i amb mecanismes de coordinació, seguiment i actualització de la informació.

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'una Oficina Tècnica de ZRA per donar suport especialitzat a la Direcció de Serveis de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona i a BIMSA en la implantació, activació, seguiment, gestió i explotació de les zones d'accés restringit.

L'Oficina haurà de combinar una funció de coordinació i seguiment de les actuacions amb capacitat tècnica per donar suport a la implantació i evolució dels sistemes de control d'accés, de manera que no es limiti al seguiment administratiu de les actuacions, sinó que aporti criteri tècnic, capacitat d'anàlisi i suport efectiu a la gestió del servei.

El servei haurà de contribuir a homogeneïtzar els criteris tècnics i operatius entre les diferents zones, millorar els processos de coordinació i seguiment, facilitar la priorització de les actuacions i consolidar un model de gestió estructurat, traçable i orientat al correcte funcionament de les ZRA.

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

1. Planificació i implantació de les ZRA.

- Definició i revisió dels criteris d'implantació.
- Assessorament als Districtes en la implantació.
- Definició dels criteris tècnics de les instal·lacions.
- Assessorament als Districtes en la redacció dels projectes.
- Seguiment dels projectes en fase de redacció.
- Elaboració d'informes REP.
- Seguiment dels projectes en fase d'execució fins a la recepció.
- Coordinació dels processos de certificació.
- Elaboració i seguiment dels plans d'activació i substitució.

2. Activació i posada en servei de les ZRA.

- Seguiment de la integració als sistemes de gestió i control del Centre de Serveis de Mobilitat.
- Coordinació dels agents implicats.
- Interlocució amb els Districtes durant la implantació, posada en servei i funcionament.

- Elaboració dels informes d'activació.
- Gestió i coordinació de resolució d'incidències en el procés d'alta.
- Gestió dels convenis d'intercanvi de dades.

3. Seguiment, explotació i coordinació de les ZRA.

- Gestió i coordinació de la resolució d'incidències.
- Coordinació dels agents implicats.
- Seguiment del funcionament.
- Anàlisi de dades i elaboració d'informes.
- Seguiment dels contractes de gestió i manteniment.
- Gestió dels gestors de flotes.

4. Gestió i dades.

- Gestió de l'IRIS i altres requeriments.
- Gestió de les reclamacions de sancions.
- Gestió i actualització de la informació al Punt d'Accés Nacional de la DGT.

2 RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del contracte designarà el/la Responsable de l'Oficina Tècnica ZRA com a representant davant de BIMSA i coordinador/a de l'Oficina Tècnica externa. Aquesta persona disposarà de les atribucions necessàries per organitzar i coordinar l'equip adscrit al servei i actuar com a interlocutor/a de l'adjudicatari davant de BIMSA.

El/la Responsable de l'Oficina Tècnica ZRA BIMSA i la Direcció de Serveis de Mobilitat es reuniran periòdicament i mantindran una comunicació continuada. El/la Responsable de l'Oficina aixecarà acta de la situació de les actuacions previstes, dels acords adoptats i de les noves tasques derivades de les reunions de seguiment. Aquestes funcions s'exerciran sens perjudici de les funcions de supervisió i control que corresponguin a la persona responsable del contracte designada per BIMSA.

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 coordinació, seguiment i assistència tècnica de l'Oficina ZRA.

3 TERMINI DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA

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.

4 RECURSOS HUMANS I DEDICACIONS

1) Responsable de l'Oficina ZRA:

Un/a tècnic/a amb titulació universitària adequada per al desenvolupament de les funcions assignades (enginyeria, administració i direcció d'empreses o titulació similar).

Haurà d'acreditar una experiència professional igual o superior a 10 anys en direcció/coordinació d'assistències tècniques, projectes de mobilitat o trànsit, sistemes de control d'accés, infraestructures urbanes, coordinació multiagent i implantació de sistemes. 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 100%.

Assumirà la responsabilitat de l'Oficina ZRA per part de l'adjudicatari i la coordinació de l'equip adscrit al servei. Actuarà com a interlocutora davant de BIMSA, la Direcció de Serveis de Mobilitat i el Departament del Centre de Serveis de Mobilitat i Espai Públic, d'acord amb el que estableix l'apartat 2 d'aquest informe.

Tindrà un perfil tècnic i de coordinació, orientat a organitzar els treballs de l'Oficina, supervisar-ne els resultats i donar suport als responsables municipals en la implantació i el funcionament de les zones d'accés restringit.

Les seves tasques comprendran la definició i revisió dels criteris per implantar zones amb control d'accés i dels criteris tècnics que han de complir les instal·lacions de càmeres i pilones. Assessorarà els districtes en la implantació de noves zones i en la redacció dels projectes corresponents.

Coordinarà la interlocució amb els districtes i la resta d'agents durant les fases d'implantació, posada en servei i funcionament. Supervisarà els treballs necessaris per activar les zones, la coordinació de les actuacions de comunicació i el suport a la gestió dels convenis d'intercanvi de dades. També intervindrà en la coordinació de la resolució de les incidències que requereixin la participació de diversos agents.

Serà responsable de la revisió tècnica dels informes elaborats per l'Oficina i de la coordinació de l'elaboració del pla d'activació de pilones mitjançant càmeres i del pla de substitució de pilones per càmeres, així com del seguiment dels projectes que se'n derivin.

2) Tècnic/a mitjà/ana d'enginyeria

Un tècnic amb titulació universitària de grau en enginyeria, enginyeria tècnica o titulació equivalent adequada per al desenvolupament de les funcions assignades.

Haurà d'acreditar una experiència professional igual o superior a cinc (5) anys en el seguiment tècnic de projectes, instal·lacions o serveis relacionats amb la mobilitat, la gestió del trànsit o els sistemes de control d'accés.

Dedicació del 100%.

Tindrà un perfil tècnic i operatiu, orientat al seguiment de les actuacions i del funcionament dels sistemes de control d'accés. Treballarà sota la coordinació de la persona responsable de l'Oficina ZRA i en col·laboració amb el personal administratiu adscrit al servei.

Efectuarà el seguiment dels projectes durant la redacció i l'execució, des de la signatura de l'acta d'inici fins a la recepció. Elaborarà els informes REP, coordinarà la certificació dels elements de carrer i farà el seguiment de la integració de les instal·lacions en els sistemes de gestió i control del Centre de Serveis de Mobilitat.

Participarà en la coordinació tècnica necessària per activar les noves zones i elaborarà els informes corresponents. Gestionarà i coordinarà la resolució de les incidències detectades en el procés d'alta i un cop activades les restriccions, sota la supervisió de la persona responsable de l'Oficina.

Farà el seguiment del funcionament de les diferents zones i dels contractes de gestió i manteniment de les càmeres de control d'accés. Analitzarà les dades disponibles, elaborarà els informes de resultats i donarà suport tècnic a l'elaboració i el seguiment dels plans d'activació i substitució de pilones mitjançant càmeres. També prepararà el contingut tècnic de les respostes a les reclamacions de sancions.

3) <u>Personal administratiu qualificat</u>

Dues persones amb titulació de batxillerat, de formació professional de l'àmbit administratiu o titulació equivalent adequada per al desenvolupament de les funcions assignades.

Cadascuna haurà d'acreditar una experiència professional igual o superior a dos (2) anys en gestió administrativa, tramitació documental i utilització d'eines ofimàtiques i de gestió de dades.

Dedicació del 100% per a cadascuna de les dues persones.

Tindran un perfil de suport administratiu i documental, orientat a la gestió ordinària de les actuacions de l'Oficina ZRA. Treballaran sota la coordinació de la persona responsable de l'Oficina i en col·laboració amb el perfil tècnic d'enginyeria.

Gestionaran el registre i el seguiment de les comunicacions, els requeriments i les incidències del servei. Recopilaran els antecedents necessaris per preparar les respostes a l'IRIS, als requeriments del Síndic, als precs polítics i a les reclamacions de sancions. El contingut tècnic d'aquestes respostes serà elaborat o revisat pels perfils d'enginyeria abans de seguir el circuit de validació corresponent. Aquesta distribució concreta les funcions de gestió de respostes previstes per a l'Oficina.

Assumiran les tasques administratives de gestió dels gestors de flotes i donaran suport documental a la gestió dels convenis necessaris per a l'intercanvi de dades.

Efectuaran la comunicació electrònica de les restriccions d'accés al Punt d'Accés Nacional de la DGT i el manteniment i l'actualització d'aquesta informació en temps real, a partir de la informació validada pels responsables tècnics i mitjançant els procediments establerts.

Mantindran ordenada i actualitzada la documentació del servei, incloent-hi els registres de seguiment, les actes, els informes i els acords, de manera que se'n pugui consultar l'estat i la traçabilitat.

<u>Condicions comunes de l'equip i de les dedicacions</u>

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat dels perfils adscrits al servei durant tot el termini d'execució del contracte. Les substitucions requeriran l'autorització prèvia de la persona responsable del contracte designada per BIMSA. Les persones proposades com a substitutes hauran de complir els requisits establerts per al perfil corresponent i els compromisos assumits en l'oferta.

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

Les dedicacions dels perfils es podran ajustar a les necessitats del servei exclusivament en els supòsits i dins dels límits previstos en la documentació contractual. Els efectes econòmics d'aquests ajustos es determinaran d'acord amb el sistema de preus i de facturació que s'estableixi per al contracte.

Els treballs es desenvoluparan d'acord amb les directrius de BIMSA sobre la prestació del servei, mantenint un control actualitzat de l'estat de les actuacions i un sistema d'informació, arxiu i traçabilitat documental accessible a les persones autoritzades. La descripció de funcions comprendrà també les tasques complementàries necessàries per prestar el servei, sempre que estiguin vinculades a l'objecte del contracte i dins del seu abast.

L'adjudicatari haurà de garantir la confidencialitat de la informació a què tingui accés durant l'execució del contracte, especialment la documentació interna, les dades gestionades pel servei i qualsevol altra informació no pública.

L'adjudicatari assumirà l'organització i la direcció del personal adscrit al servei, incloent-hi la distribució interna de les tasques i la gestió de les absències i substitucions. Les instruccions de BIMSA relatives a l'execució del contracte es canalitzaran a través de la persona responsable de l'Oficina ZRA, sens perjudici de les reunions i coordinacions tècniques necessàries per desenvolupar els treballs.

5 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.*

6 CRITERIS DE SOLVÈNCIA

Atenent l'objecte del contracte, consistent en la prestació d'un servei d'Oficina Tècnica especialitzada que combina funcions de coordinació i seguiment de les actuacions amb capacitat tècnica per donar suport a la implantació i evolució dels sistemes de control d'accés, es considera necessari exigir que els licitadors acreditin una capacitat econòmica, tècnica i professional suficient per garantir-ne l'execució correcta.

6.1 Solvència tècnica o professional:

(I) Equip tècnic mínim requerit, d'acord amb l'apartat 4 del present document:

#	Posició	Quantitat	Titulació[1]	Experiència Professional (anys)[2]
1	Responsable Oficina ZRA (Director/a de l'Oficina)	1	Tècnic/a amb titulació habilitant	10
	Requeriments:			
	• Titulat/da competent (Enginyeria, Administració i Direcció d'Empreses, o similars). • Amb experiència acreditada en direcció/coordinació d'assistències tècniques, mobilitat, trànsit, control d'accés, infraestructures i coordinació multiagent. • Amb experiència no inferior a 10 anys en aquesta especialitat. Haurà d'acreditar: ✓ una (1) experiència professional en projectes o serveis relacionats amb la mobilitat urbana, la gestió del trànsit o els sistemes de control d'accés, amb una participació efectiva de com a mínim sis (6) mesos ✓ una (1) experiència en coordinació tècnica o d'equips amb interlocució amb diferents agents, amb una participació efectiva de com a mínim sis (6) mesos. Aquesta experiència es podrà acreditar mitjançant serveis de coordinació d'oficines tècniques, assistència tècnica, gestió de projectes o coordinació d'equips en els àmbits indicats			
2	Tècnic/a mitjà/ana d'enginyeria	1	Tècnic/a amb titulació habilitant	5

[1] Titulat competent: qualsevol titulació que habiliti legalment pel desenvolupament de l'exercici de les funcions indicades. Les titulacions indicades es realitzen a títol merament indicatiu i no limitatiu. Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA, es reserva la possibilitat de sol·licitar que s'acrediti la condició de titulació habilitant en cas de dubte.

[2] Anys d'experiència: anys sencers a computar des de la data de realització o participació demostrable en projectes de naturalesa similar relacionats amb mobilitat urbana, trànsit, infraestructures, sistemes de control d'accés, ITS i activitats equivalents.

	Requeriments:			
	• Titulat/da competent (Enginyeria, Enginyeria Tècnica o titulació equivalent adequada.). • Amb una (1) experiència acreditada en seguiment tècnic de projectes, instal·lacions o serveis relacionats amb la mobilitat, la gestió del trànsit o els sistemes de control d'accés de com a mínim 6 mesos • Amb experiència no inferior a 5 anys en aquesta especialitat.			
3	Personal administratiu qualificat	2	Batxillerat, formació professional de l'àmbit administratiu o titulació equivalent adequada per a les funcions assignades	2
	Requeriments:			
	• Titulació de batxillerat, de formació professional de l'àmbit administratiu o titulació equivalent adequada per al desenvolupament de les funcions assignades. • Experiència professional en gestió administrativa i tramitació documental, amb utilització d'eines ofimàtiques i de gestió de dades.			

6.2 Solvència econòmica i financera:

(I) Certificat de l'assegurança d'indemnització per riscos professionals expedit per l'assegurador, vigent fins a l'acabament del termini de presentació d'ofertes i per import mínim de responsabilitat de 300.000,00 euros per sinistre i en agregat o per anualitat de l'assegurança, així com el compromís vinculant de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del/s contracte/s. Aquest requisit s'entendrà complert amb la inclusió d'un compromís vinculant de subscripció de l'assegurança referida en cas de resultar adjudicatari, que també haurà d'incloure el compromís de pròrroga o renovació de l'assegurança si procedeix. Aquest darrer compromís s'haurà de fer efectiu dins del termini de DEU (10) dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a rebre la comunicació de l'adjudicació.

L'acreditació de la solvència tècnica i/o professional requerida es realitzarà quan ho requereixi BIMSA, presentant la següent informació:

- Currículum vitae.
- Títols o certificats de col·legiació.
- Declaració amb l'experiència professional, indicant treballs, anys d'execució, i petita descripció dels treballs.
- Carta de compromís de col·laborar amb el licitador en cas de resultar adjudicatari i d'acceptació expressa.
- Aquests serveis o treballs s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent si el destinatari és una entitat del sector públic o quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant un certificat expedit per aquest. A falta dels certificats, es podran acreditar mitjançant una declaració de l'empresari.

7 PRESSUPOST DE LICITACIÓ

7.1 Desglossament del pressupost base de licitació i taula justificativa de costos

La taula següent detalla les posicions, les titulacions, la dedicació, la quantitat de tècnics assignats, el preu unitari de mercat i el termini considerat, d'acord amb les descripcions explicitades a l'apartat *Recursos humans i dedicacions*:

	Posició	Titulació	Dedicació	Quantitat	Preu unitari	Mesos	Import
1	Responsable oficina ZRA	Tècnic > 10 anys	100%	1	9.212,16 €	12,00	110.545,92 €
2	Tècnic de suport	Tècnic > 5 anys	100%	1	6.964,20 €	12,00	83.570,40 €
3	Administratiu		100%	2	4.452,36 €	12,00	106.856,64 €
					TOTAL		300.972,96 €

7.2 Valor Estimat del Contracte

S'entén per valor estimat del contracte el valor l'import total, sense incloure l'Impost del Valor Afegit, pagador segons les estimacions realitzades.

El mètode aplicat per calcular el valor estimat del contracte és, de conformitat amb l'article 101 de la LCSP, el següent:

Desglossament del valor estimat del contracte:

- Pressupost base de licitació: 300.972,96 €
- Possible pròrroga: 601.945,92 €

Total valor estimat del contracte: 902.918,88 €

8 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

8.1 Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor

Nota prèvia

En el sobre B NO hi podrà haver cap referència (ni nominal ni d'experiència), inclosos Curricula Vitae, de les persones que ocuparan les posicions definides a la taula de solvència tècnica o professional requerida, atès que l'experiència de les persones que desenvoluparan aquestes posicions seran objecte de valoració per aplicació de fórmules o criteris automàtics (sobre C). La revelació d'aquestes referències podrà ser causa d'exclusió.

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 30 pàgines, DIN-A4, lletra Arial, mida 11, interlineat simple (no es comptarà la portada ni l' índex, en cas d'haver-n'hi).

IMPORTANT: L'increment del número de pàgines sobre el límit citat no implicarà l'exclusió de l'oferta, però sí que només es tingui en consideració la informació continguda en les pàgines establertes com a límit. Per tant, tota aquella informació de l'oferta que excedeixi del límit de pàgines especificat no serà objecte de valoració ni puntuació.

L'incompliment dels requisits formals indicats per a la formulació de l'oferta (format de pàgina, mida i tipus de lletra i interlineat) no comportarà l'exclusió de la mateixa. No obstant, implicarà l'obligació per part del licitador de reconvertir la seva oferta al format indicat al Plec, sense la possibilitat de introduir cap mena de modificació a la mateixa, als efectes de determinar el número de pàgines. Tota aquella informació de l'oferta que excedeixi del límit de pàgines especificat no serà objecte de valoració ni puntuació.

Proposta

De conformitat amb l'article 145.1 de la LCSP i atenent a l'objecte del contracte de referència, es proposen els següents criteris sotmesos a judici de valor:

1. MODEL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ DE L'OFICINA ZRA	**0-10 p**
2. METODOLOGIA TÈCNICA PER A LA IMPLANTACIÓ, POSADA EN SERVEI I EVOLUCIÓ DELS SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS	**0-14 p**
3. SUPORT A LA GESTIÓ OPERATIVA I ADMINISTRATIVA DE LES ZONES D'ACCÉS RESTRINGIT	**0-10 p**
4. SISTEMA DE SEGUIMENT, INDICADORS I INFORMES	**0-6 p**

El pes dels criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor és de 40 punts, el que suposa un 40%.

1. – MODEL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ DE L'OFICINA ZRA	**10 punts**

1.1 – Relació i coordinació	4 punts

Es valorarà l'adequació i l'operativitat del model de relació i coordinació amb BIMSA, la persona responsable del contracte, la Direcció de Serveis de Mobilitat, el Departament del Centre de Serveis de Mobilitat i Espai Públic, els districtes i la resta d'agents implicats en les zones d'accés restringit.

La proposta haurà de definir:

- Els agents i els interlocutors funcionals, sense identificació nominal, amb indicació dels nivells de coordinació i de les responsabilitats de l'Oficina en la relació amb cadascun.
- Els mecanismes d'interlocució amb els districtes i de coordinació entre els agents durant la implantació, la posada en servei i el funcionament de les zones, inclosa la coordinació de la comunicació de les restriccions.
- La finalitat, els participants i la periodicitat de les reunions, així com els canals de comunicació i el procediment per traslladar els acords a les persones que els hagin d'executar.
- Els circuits de consulta, revisió i validació per part dels responsables municipals, diferenciant els treballs de preparació i proposta de l'Oficina de les decisions que corresponen als òrgans competents.
- El procediment per traslladar als responsables corresponents les discrepàncies, els bloquejos o les qüestions que no es puguin resoldre en el nivell ordinari de coordinació, concretant quan s'activarà aquest procediment i quina informació s'aportarà.

Sistema de valoració (fins a 4 punts)

Defineix un model complet i aplicable a l'Oficina ZRA. Identifica els agents, els interlocutors funcionals i les responsabilitats, i concreta com es relacionen durant les diferents fases de les zones. Estableix la finalitat i periodicitat de les reunions, els canals de comunicació, els circuits de validació municipal i el procediment per traslladar qüestions que requereixin una decisió. La seqüència d'intervencions permet determinar qui ha d'actuar i en quin moment.	4 punts

Defineix un model adequat i viable que cobreix els agents principals, la interlocució amb els districtes i els circuits de comunicació i validació. Presenta omissions puntuals o un desenvolupament menor d'algun mecanisme, sense comprometre la coordinació entre els agents ni la identificació dels responsables d'intervenir.	3 punts
Presenta un model genèric o parcial, amb mancances rellevants en la identificació dels interlocutors, la coordinació entre fases, els canals de comunicació o els circuits de validació. La proposta no permet determinar amb prou claredat qui ha d'intervenir o com s'han de resoldre les necessitats de coordinació.	1,5 punts
No defineix un model de relació i coordinació aplicable al servei, o la informació aportada es limita a declaracions generals o a enumerar agents i reunions sense concretar-ne el funcionament.	0 punts

1.2 – Metodologia i organització del servei	3 punts

Es valorarà la metodologia proposada per organitzar internament l'Oficina ZRA i integrar les funcions de coordinació, assistència tècnica i suport administratiu, amb els perfils i les dedicacions establerts en la documentació contractual.

La proposta haurà de definir:

- L'estructura funcional de l'Oficina i la distribució de tasques i responsabilitats entre la persona responsable, el perfil tècnic d'enginyeria i el personal administratiu.
- El procediment de recepció, anàlisi, assignació i tancament dels encàrrecs, diferenciant les tasques ordinàries de les sobrevingudes.
- Els fluxos de treball i de coordinació interna, especialment quan una mateixa actuació requereixi la participació dels perfils tècnics i administratius.
- Els procediments interns de revisió dels treballs abans de trametre'ls als responsables municipals, amb identificació dels rols d'elaboració i revisió i de les comprovacions previstes per garantir la coherència tècnica i documental.
- Els mecanismes de continuïtat del servei davant d'absències o substitucions, inclòs el traspàs de la informació i dels assumptes pendents, d'acord amb les condicions establertes en el plec.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una organització completa i viable amb els mitjans previstos. Assigna les funcions sense buits ni duplicitats, concreta el recorregut dels encàrrecs i explica la coordinació entre els perfils tècnics i administratius. Estableix els procediments de revisió interna i els mecanismes de traspàs necessaris per mantenir la continuïtat dels treballs.	3 punts
Defineix una metodologia adequada que permet organitzar els encàrrecs, distribuir les responsabilitats i coordinar l'equip. Desenvolupa la revisió dels treballs i la continuïtat del servei, tot i presentar omissions puntuals o un grau de detall menor que no en compromet el funcionament.	2 punts
Presenta una organització genèrica o parcial, amb mancances rellevants en l'assignació de responsabilitats, el recorregut dels encàrrecs, la coordinació entre perfils, la revisió interna o la continuïtat dels treballs. Predomina la reproducció de les funcions del plec sense explicar com s'articularan.	1 punt
No defineix una metodologia d'organització aplicable al servei, o la informació aportada és merament declarativa i no permet identificar com es distribuiran, executaran i revisaran els treballs.	0 punts

1.3 – Planificació, control i seguiment del servei	3 punts

Es valorarà la sistemàtica proposada per planificar els treballs de l'Oficina ZRA, controlar-ne el compliment i adaptar-ne la programació davant de desviacions o canvis de prioritat.

La proposta haurà de definir:

- La planificació inicial i la posada en marxa de l'Oficina, incloent-hi la recollida de la informació disponible, la identificació dels treballs en curs i l'establiment de les primeres prioritats.
- La programació periòdica de les tasques, amb identificació dels responsables, els terminis i les fites, tenint en compte la coexistència de zones en implantació, en procés d'activació i en funcionament.
- Els criteris per proposar la priorització dels treballs als responsables municipals, considerant els terminis compromesos, les dependències entre actuacions i la repercussió dels assumptes pendents sobre el servei.
- Els mecanismes de control del compliment de la programació i d'identificació anticipada de riscos, retards o dependències que puguin afectar els treballs de l'Oficina.
- El procediment per proposar mesures correctores i reprogramar les tasques davant de desviacions o encàrrecs sobrevinguts, dins de l'abast i dels mitjans contractuals, utilitzant els circuits de coordinació i validació definits en el subcriteri 1.1.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una sistemàtica completa i aplicable que relaciona la posada en marxa amb la programació periòdica dels treballs. Concreta responsables, terminis, fites i criteris de priorització, considera les dependències entre actuacions i estableix com es detectaran les desviacions i com es proposaran i comprovaran les mesures correctores. La reprogramació és coherent amb els mitjans i l'abast del servei.	**3 punts**
Defineix una sistemàtica adequada de planificació i control, amb programació dels treballs, criteris de priorització i mecanismes de correcció de desviacions. Presenta omissions puntuals o un desenvolupament menor d'algun element, sense comprometre la viabilitat de la programació ni la capacitat d'adaptació del servei.	**2 punts**
Presenta una planificació genèrica o parcial, amb mancances rellevants en la identificació de responsabilitats i terminis, els criteris de priorització, el tractament de les dependències o la correcció de desviacions. No explica prou com s'adaptarà la programació als treballs sobrevinguts.	**1 punt**
No defineix una sistemàtica de planificació i control aplicable al servei, o es limita a presentar un calendari o declaracions generals sense procediments per comprovar-ne el compliment i corregir les desviacions.	**0 punts**

2. – METODOLOGIA TÈCNICA PER A LA IMPLANTACIÓ, POSADA EN SERVEI I EVOLUCIÓ DELS SISTEMES DE CONTROL D'ACCÉS	**14 punts**

2.1 – Definició de criteris d'implantació i assessorament tècnic als districtes	3 punts

Es valorarà la metodologia per definir i revisar els criteris d'implantació de zones amb control d'accés, establir els criteris tècnics de les instal·lacions de càmeres i pilones i assessorar els districtes en la seva aplicació.

La proposta haurà de definir:

- El procediment per recollir i analitzar les necessitats plantejades pels districtes, identificar la informació necessària i determinar els condicionants de cada àmbit abans de formular recomanacions d'implantació.
- La metodologia per definir i revisar els criteris comuns d'implantació i justificar-ne l'aplicació a les particularitats de cada zona, mantenint la coherència entre les solucions proposades.
- La sistemàtica per formular els criteris tècnics que han de complir les instal·lacions de càmeres i pilones i traslladar-los a les orientacions per a la redacció dels projectes.
- El procediment d'assessorament tècnic als districtes, incloent-hi l'anàlisi de les consultes, la justificació de les recomanacions i el tractament de les qüestions que requereixin concretar o revisar els criteris establerts.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una metodologia completa i aplicable que relaciona les necessitats dels districtes i els condicionants de cada zona amb els criteris d'implantació. Explica com es justificaran les adaptacions dels criteris comuns, com es formularan els requeriments tècnics de càmeres i pilones i com es traslladaran a l'assessorament i a les orientacions per als projectes.	3 punts
Defineix una metodologia adequada que desenvolupa l'anàlisi de necessitats, l'aplicació dels criteris d'implantació i l'assessorament tècnic. Presenta omissions puntuals o un desenvolupament menor d'algun element, sense comprometre la coherència de les recomanacions ni la seva aplicació als projectes.	2 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en l'anàlisi dels condicionants, la justificació dels criteris o la seva traducció en orientacions tècniques. Enumera tasques d'assessorament sense explicar prou com es desenvoluparan.	1 punt
No defineix una metodologia aplicable, la proposta és inviable o incoherent amb el servei, o la informació aportada es limita a declaracions generals sense procediments d'anàlisi i assessorament.	0 punts

2.2 – Seguiment tècnic dels projectes i coordinació de la certificació dels elements de carrer	4 punts

Es valorarà la metodologia per efectuar el seguiment dels projectes durant la redacció i l'execució, elaborar els informes REP i coordinar la certificació dels elements de carrer, des de les fases de definició del projecte fins a la recepció de les actuacions.

La proposta haurà de definir:

- La sistemàtica de revisió dels projectes durant la redacció, especificant els aspectes que es comprovaran respecte dels criteris d'implantació i dels requeriments tècnics de les instal·lacions.
- El procediment d'elaboració dels informes REP, incloent-hi la identificació i justificació de les observacions tècniques i el seguiment de la seva incorporació o resolució.
- Els punts de comprovació del seguiment durant l'execució, des de la signatura de l'acta d'inici fins a la recepció, i el procediment per analitzar les desviacions respecte del projecte, traslladar les observacions als agents corresponents i comprovar-ne la resolució.
- La metodologia de coordinació de la certificació dels elements de carrer, concretant la

informació i els resultats de les comprovacions que caldrà recollir, el seguiment dels aspectes pendents i la seva relació amb la recepció de les actuacions.

Sistema de valoració (fins a 4 punts)

Defineix una metodologia completa que connecta la revisió dels projectes, els informes REP, el seguiment de l'execució i la coordinació de la certificació. Concreta els aspectes a comprovar en cada fase, el tractament de les observacions i desviacions i la manera de verificar-ne la resolució. Permet identificar els resultats de les comprovacions i les qüestions pendents abans de la recepció.	4 punts
Defineix una metodologia adequada i viable que cobreix les fases de redacció i execució, els informes REP i la coordinació de la certificació. Presenta omissions puntuals o un grau de detall menor en algun procediment, sense comprometre el seguiment tècnic ni la identificació dels aspectes pendents.	3 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en alguna de les fases, en l'elaboració dels informes REP, en el tractament de les desviacions o en la coordinació de la certificació. No concreta prou les comprovacions ni el seguiment de les correccions.	1,5 punts
No defineix una metodologia de seguiment tècnic aplicable, la proposta és inviable o incoherent amb el servei, o es limita a enumerar les fases i les obligacions del plec sense explicar com es desenvoluparan.	0 punts

2.3 – Seguiment de la integració i coordinació de la posada en servei	4 punts

Es valorarà la metodologia per fer el seguiment de la integració de les instal·lacions en els sistemes de gestió i control del Centre de Serveis de Mobilitat, coordinar l'activació de les zones en les diferents capes tècniques, elaborar els informes necessaris i gestionar la resolució de les incidències del procés d'alta. També es considerarà la connexió entre aquest procés i la comunicació de l'activació.

La proposta haurà de definir:

- El procediment de seguiment de la integració, amb identificació de la informació que cal obtenir dels agents implicats i dels aspectes tècnics que s'han de comprovar.
- La seqüència d'actuacions necessària per activar una zona en les diferents capes tècniques, concretant les dependències entre actuacions i les comprovacions prèvies que s'han de completar.
- La metodologia per elaborar els informes d'activació, amb indicació dels aspectes que s'hi han d'analitzar, les evidències que han de sustentar les conclusions i el tractament dels condicionants o les qüestions pendents.
- El procediment de gestió i coordinació de la resolució d'incidències durant l'alta, des de la detecció i anàlisi fins al trasllat als agents que hi han d'intervenir i la comprovació de la resolució.
- La manera de relacionar l'estat tècnic de la zona amb les actuacions de comunicació de l'activació, comprovant la coherència entre la informació que es proposa comunicar i les condicions efectives de posada en servei.

Sistema de valoració (fins a 4 punts)

Defineix una metodologia completa i aplicable que relaciona la integració dels sistemes amb l'activació de la zona. Concreta la seqüència tècnica, les dependències, les comprovacions prèvies i les evidències necessàries per als informes d'activació. Estableix com es gestionaran i es comprovaran les incidències del procés d'alta i com es verificarà la coherència amb la comunicació de la posada en servei.	4 punts

Defineix una metodologia adequada que desenvolupa el seguiment de la integració, la seqüència d'activació, els informes i el tractament de les incidències. Considera la relació amb la comunicació de l'activació, tot i presentar omissions puntuals o un desenvolupament menor que no compromet la coherència del procés.	3 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en la seqüència d'activació, les dependències, les comprovacions prèvies, els informes o el tractament de les incidències. No permet determinar amb prou claredat com es comprovarà que la zona està preparada per entrar en servei.	1,5 punts
No defineix una metodologia aplicable d'integració i posada en servei, la proposta és inviable o incoherent, o es limita a esmentar agents i tasques sense concretar la seqüència tècnica ni les comprovacions necessàries.	0 punts

2.4 – Planificació de l'evolució dels sistemes de control d'accés	3 punts

Es valorarà la metodologia per elaborar el pla d'activació de pilones mitjançant càmeres i el pla de substitució de pilones per càmeres, així com per fer el seguiment dels projectes corresponents.

La proposta haurà de definir:

- La informació necessària per analitzar la situació dels sistemes existents i identificar els condicionants de les actuacions d'activació o substitució de pilones.
- Els criteris tècnics d'anàlisi per justificar les recomanacions de manteniment o retirada de pilones i sotmetre-les a la consideració dels responsables municipals.
- La metodologia per estructurar cadascun dels dos plans, identificant les actuacions, les fases de desplegament, els condicionants i les dependències, així com els criteris per proposar-ne la seqüència d'execució.
- L'aplicació dels procediments de seguiment als projectes derivats de cada pla, concretant les particularitats de la transició entre el sistema existent i el sistema previst, tant en els casos de substitució de pilones com en els d'activació mitjançant càmeres.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una metodologia completa que diferencia els dos plans i relaciona l'anàlisi dels sistemes existents amb les recomanacions d'actuació. Justifica els criteris tècnics per plantejar el manteniment o la retirada de pilones, concreta l'estructuració i la seqüència de les actuacions i desenvolupa les particularitats del seguiment dels projectes i de la transició entre sistemes.	3 punts
Defineix una metodologia adequada que desenvolupa els dos plans, els criteris d'anàlisi i el seguiment dels projectes. Presenta omissions puntuals o un grau de detall menor en la seqüència de desplegament o en el tractament de la transició, sense comprometre l'aplicabilitat de la proposta.	2 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, desenvolupa només un dels dos plans o no diferencia suficientment les seves particularitats. Mostra mancances rellevants en la justificació de les actuacions, la seqüència de desplegament o el seguiment de la transició entre sistemes.	1 punt
No defineix una metodologia aplicable per elaborar els plans, les actuacions proposades són inviables o alienes a l'objecte del servei, o la informació aportada és merament declarativa.	0 punts

3. – SUPORT A LA GESTIÓ OPERATIVA I ADMINISTRATIVA DE LES ZONES D'ACCÉS RESTRINGIT	**10 punts**

3.1 – Seguiment del funcionament de les zones i gestió d'incidències	4 punts

Es valorarà la metodologia proposada per efectuar el seguiment del funcionament de les diferents zones d'accés restringit i gestionar i coordinar la resolució de les incidències un cop activades les restriccions. Aquestes funcions formen part expressa de les tasques assignades a l'Oficina ZRA.

La proposta haurà de definir:

- La sistemàtica de seguiment ordinari del funcionament de cada zona, indicant la informació que es comprovarà i les fonts que s'utilitzaran.
- El procediment de detecció, registre i classificació de les incidències, distingint-ne, com a mínim, la naturalesa tècnica, funcional, operativa o administrativa.
- Els criteris per determinar la prioritat de les incidències en funció de la seva afectació al funcionament de la zona, als usuaris o als processos associats.
- El procediment d'anàlisi de la incidència i d'identificació de l'agent o agents que hi han d'intervenir.
- Els mecanismes de coordinació amb els districtes, l'IMH i la resta d'agents implicats durant la resolució.
- El seguiment de les actuacions fins al tancament de la incidència, incloent-hi la comprovació de la resolució i la documentació de les actuacions efectuades.
- Els criteris per identificar incidències recurrents o problemàtiques comunes i formular propostes de millora als responsables municipals.

Sistema de valoració (fins a 4 punts)

Defineix una metodologia completa i aplicable de seguiment i gestió d'incidències. Concreta què es controlarà, com es detectaran, registraran i prioritzaran les incidències, com s'identificaran els agents responsables, com se'n farà el seguiment fins al tancament i com s'analitzaran les recurrències per proposar millores.	4 punts
Defineix una metodologia adequada i viable que cobreix el seguiment del funcionament i les principals fases de gestió de les incidències, tot i presentar omissions puntuals o un grau de detall menor que no en compromet l'operativitat.	3 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en la classificació i priorització de les incidències, la coordinació amb els agents, el seguiment fins al tancament o la identificació de recurrències.	1,5 punts
No defineix una metodologia aplicable de seguiment i gestió d'incidències, la proposta és inviable o es limita a enumerar obligacions sense concretar-ne el procediment.	0 punts

3.2 – Seguiment dels sistemes i dels contractes de gestió i manteniment	3 punts

Es valorarà la metodologia proposada per efectuar el seguiment del funcionament dels sistemes de control d'accés i suport al seguiment dels contractes de gestió i manteniment de les càmeres.

La proposta haurà de definir:

- La informació necessària per conèixer l'estat operatiu dels sistemes de control d'accés de cada zona.
- La metodologia per registrar i fer el seguiment de les anomalies, avaries, indisponibilitats o altres incidències que afectin els elements de control.

- Els mecanismes de coordinació amb els adjudicataris dels contractes de gestió i manteniment i amb els responsables municipals.
- Els criteris per comprovar l'estat de les actuacions de manteniment i el compliment de les obligacions que resultin rellevants per al funcionament de les zones.
- La sistemàtica per identificar incidències repetitives, desviacions o necessitats de millora i traslladar-les als responsables municipals.
- La relació entre el seguiment dels sistemes, les incidències registrades i els informes de resultats que elabori l'Oficina.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una metodologia completa i adaptada al servei que permet conèixer l'estat dels sistemes, relacionar les incidències amb les actuacions de manteniment, fer-ne el seguiment amb els contractistes corresponents i detectar desviacions, recurrències o necessitats de millora.	3 punts
Defineix una metodologia adequada i aplicable que desenvolupa els principals mecanismes de seguiment dels sistemes i dels contractes de manteniment, tot i presentar algunes omissions o un grau de detall menor.	2 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en la informació de seguiment, la coordinació amb els contractistes, la comprovació de les actuacions o la detecció de problemes recurrents.	1 punt
No defineix una metodologia de seguiment aplicable, confon les funcions de l'Oficina amb l'execució material del manteniment o la informació aportada és merament declarativa.	0 punts

3.3 – Gestió administrativa, requeriments i actualització de la informació de les restriccions	3 punts

Es valorarà la metodologia proposada per gestionar els procediments administratius i d'informació vinculats al funcionament ordinari de les zones d'accés restringit.

La proposta haurà de definir:

- El circuit de recepció, registre, assignació, preparació i seguiment de les respostes a l'IRIS, al Síndic, als precs polítics i a altres requeriments.
- La metodologia per recopilar i contrastar els antecedents tècnics necessaris per preparar les respostes a reclamacions de sancions, diferenciant la preparació tècnica de la resposta de les funcions resolutòries que corresponguin als òrgans competents.
- El procediment de gestió administrativa dels gestors de flotes, amb indicació dels controls i la traçabilitat que s'aplicaran.
- El suport documental i de seguiment als convenis necessaris per a l'intercanvi de dades.
- El procediment per comunicar les restriccions d'accés al Punt d'Accés Nacional de la DGT i mantenir-ne la informació actualitzada.
- Els mecanismes de comprovació de la coherència entre la informació municipal validada i la informació comunicada externament.
- El sistema de traçabilitat de les modificacions efectuades, amb identificació de la data, l'origen de la informació i l'estat de la seva actualització.

Sistema de valoració (fins a 3 punts)

Defineix una metodologia completa i aplicable que estructura els diferents procediments administratius, estableix circuits de preparació i validació, garanteix la traçabilitat de les actuacions i concreta com es mantindrà actualitzada i coherent la informació de les restriccions comunicada al Punt d'Accés Nacional.	3 punts

Defineix una metodologia adequada que cobreix els principals procediments de resposta, gestió documental i actualització de la informació, tot i presentar algunes omissions o un grau de detall menor que no compromet substancialment la seva aplicació.	2 punts
Presenta una metodologia genèrica o parcial, amb mancances rellevants en els circuits de tramitació, la recopilació d'antecedents, la validació, la traçabilitat o l'actualització de la informació de les restriccions.	1 punt
No defineix una metodologia aplicable, atribueix a l'Oficina funcions de resolució administrativa que no li corresponen o la informació aportada es limita a reproduir les obligacions del plec.	0 punts

4. – SISTEMA DE SEGUIMENT, INDICADORS I INFORMES	**6 punts**

4.1 – Sistema d'informació i seguiment de les zones	2 punts

Es valorarà el sistema proposat per registrar, estructurar, actualitzar i consultar la informació relativa a les zones d'accés restringit i a les actuacions que en formen part.

La proposta haurà de definir:

- L'estructura de l'inventari de zones d'accés restringit, diferenciant, com a mínim, les zones en projecte, en execució, en procés d'activació i en funcionament.
- L'estructura de les fitxes de seguiment de cada zona.
- La informació mínima que es registrarà: estat, sistemes de control existents, actuacions en curs, responsables, terminis, incidències i qüestions pendents.
- La relació entre cada zona i els projectes, actuacions o contractes que hi estiguin vinculats.
- El procediment d'actualització de la informació i la identificació dels responsables d'aportar-la, revisar-la i validar-la.
- La traçabilitat dels canvis d'estat, incidències, acords i decisions.
- El tractament de les actuacions pendents, els riscos i les necessitats de decisió.
- Els mecanismes que permetin consultar de manera actualitzada la situació de cada zona i del conjunt del servei.

Sistema de valoració (fins a 2 punts)

Defineix un sistema complet, estructurat i adaptat a les ZRA, que permet conèixer l'estat de cada zona i de les actuacions associades. Concreta la informació de les fitxes, els procediments d'actualització i validació i la traçabilitat dels canvis, incidències, acords i qüestions pendents.	2 punts
Defineix un sistema adequat i aplicable que cobreix els principals elements de seguiment, però presenta algunes omissions o un grau de concreció menor en l'estructura de la informació, l'actualització, la validació o la traçabilitat.	1,5 punts
Presenta un sistema genèric o parcial, amb mancances rellevants que dificulten conèixer de manera estructurada i actualitzada l'estat de les zones o de les actuacions associades.	0,5 punts
No defineix un sistema de seguiment aplicable al servei, o la proposta es limita a indicar que es mantindrà informació actualitzada sense concretar-ne l'estructura ni el funcionament.	0 punts

4.2 – Sistema d'indicadors i quadre de comandament	2 punts

Es valorarà el sistema proposat d'indicadors i quadre de comandament per conèixer el funcionament de les zones, l'evolució de les actuacions i els resultats del servei.

L'anàlisi de dades i l'elaboració d'informes de resultats formen part expressa de les funcions de l'Oficina ZRA.

La proposta haurà de definir:

- Les tipologies d'indicadors que s'utilitzaran per al seguiment del servei.
- Els criteris per seleccionar els indicadors i limitar-los als que aportin informació útil per a la gestió.
- Per a cada tipologia, les dades necessàries, la font d'informació, la periodicitat d'actualització i el responsable de la seva obtenció o validació.
- Indicadors vinculats, entre d'altres, a l'estat de les zones, disponibilitat o funcionament dels sistemes, incidències, terminis de resolució, actuacions de manteniment i gestió administrativa.
- Els criteris per analitzar l'evolució temporal dels indicadors i comparar el funcionament de les diferents zones quan sigui procedent.
- Els llindars o criteris d'alerta que permetin identificar desviacions o situacions que requereixin actuació.
- L'estructura del quadre de comandament i els diferents nivells de consulta o agregació de la informació.
- Els procediments d'actualització i validació de les dades.

Sistema de valoració (fins a 2 punts)

Defineix un sistema coherent, mesurable i adaptat al servei. Concreta les tipologies d'indicadors, dades i fonts necessàries, periodicitat, responsabilitats, criteris d'alerta i estructura del quadre de comandament, i explica com s'utilitzaran per detectar desviacions i facilitar el seguiment.	2 punts
Defineix un sistema adequat i aplicable amb els principals indicadors i funcionalitats del quadre de comandament, tot i presentar omissions puntuals o un grau de concreció menor en les fonts, actualització, alertes o interpretació de les dades.	1,5 punts
Presenta una proposta genèrica o parcial, basada principalment en una enumeració d'indicadors, sense concretar suficientment les fonts, la mesurabilitat, l'actualització o la utilitat dels resultats per a la gestió.	0,5 punts
No defineix un sistema d'indicadors aplicable, proposa indicadors que no es poden relacionar amb l'objecte del servei o la informació aportada és merament declarativa.	0 punts

4.3 – Model d'informes i presentació de resultats	2 punts

Es valorarà el model proposat d'informes per comunicar l'estat de les zones, els resultats del servei, les incidències i les qüestions que requereixin actuació o decisió.

Aquest subcriteri es refereix al **reporting transversal i periòdic de l'Oficina ZRA**. Els informes REP i els informes específics necessaris per activar una zona es valoren en l'apartat 2, perquè formen part dels processos tècnics de redacció, execució i posada en servei.

La proposta haurà de definir:

- Les tipologies d'informes de seguiment i resultats que es proposa elaborar.

- La finalitat i els destinataris de cada tipus d'informe.
- La periodicitat prevista, diferenciant els informes periòdics dels informes específics derivats de necessitats concretes.
- L'estructura i els continguts mínims.
- La forma de presentar l'estat de les zones i les actuacions en curs.
- La identificació de desviacions, incidències, riscos, dependències i qüestions pendents.
- La incorporació dels indicadors i de l'anàlisi de dades rellevants.
- La formulació de conclusions, recomanacions o propostes d'actuació.
- La identificació de les decisions pendents i el seguiment dels acords adoptats.
- La relació entre els informes, les fitxes de seguiment, els indicadors i les actes de coordinació.

Sistema de valoració (fins a 2 punts)

Defineix un model d'informes complet, sintètic i orientat al seguiment i a la presa de decisions. Concreta tipologies, destinataris, periodicitat i continguts i integra l'estat de les zones, els indicadors, les incidències, les alertes, les recomanacions i el seguiment de les decisions.	2 punts
Defineix un model adequat i aplicable que desenvolupa els principals informes i continguts, tot i presentar algunes omissions o un grau de concreció menor en la periodicitat, l'estructura o la vinculació amb els indicadors i les decisions.	1,5 punts
Presenta un model genèric o parcial, amb mancances rellevants en les tipologies d'informes, els continguts, la síntesi de la informació o la seva orientació al seguiment i a la presa de decisions.	0,5 punts
No defineix un model d'informes aplicable al servei, o es limita a indicar que s'elaboraran informes periòdics sense concretar-ne la finalitat, els continguts ni el funcionament.	0 punts

La puntuació mínima per a ser seleccionat serà de 20 punts sobre els 40 punts totals atorgats pels criteris que depenen d'un judici de valor.

8.2 Criteris automàtics o fórmules matemàtiques.

Proposta

Es proposen els següents criteris automàtics o calculats mitjançant l'ús de fórmules matemàtiques:

1. OFERTA ECONÒMICA SOBRE EL PREU DE LICITACIÓ **fins a 35 punts**

2. OFERTA EXPERIÈNCIA ADDICIONAL **fins a 20 punts**

3. OFERTA FORMACIÓ ADDICIONAL EQUIP **fins a 3 punts**

4. OFERTA MOBILITAT VERDA **fins a 2 punts**

El pes dels criteris automàtics o calculats mitjançant l'ús de fórmules matemàtiques és de 60 punts, el que suposa un 60%.

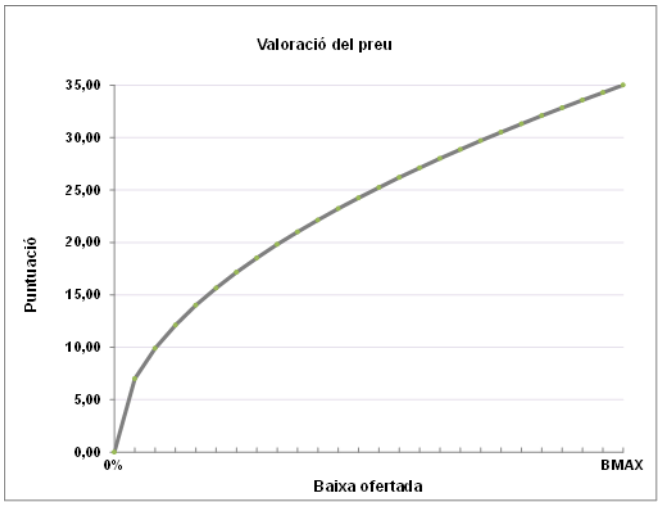
OFERTA ECONÒMICA SOBRE EL PRESSUPOST DE LICITACIÓ	**Fins a 35 punts**

Fórmula de càlcul de la puntuació:

$$P_i = \left[\frac{(B_i)}{(B_{max})}\right]^{\frac{1}{2}} \times Pmax$$

essent:

P_i: Puntuació de l'oferta analitzada
Bi: Oferta de baixa analitzada
Bmax: Oferta baixa més alta de les ofertes del full d'obertura d'ofertes econòmiques
Pmax: Puntuació màxima **(35)**



Fórmula informada favorablement per la Comissió d'Avaluació de Fórmules de Preu de la Gerència Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió celebrada en data 10 de juliol de 2017.

CRITERIS PER CÀLCUL DE LA MITJANA I APRECIACIÓ DE PRESUMPCIÓ D'ANORMALITAT

Càlcul de la mitjana (OM) i desviació de la mitjana (d):

Conforme a l'art. 86 del RD1098/2001, de 12 d'octubre, l'informe 34/2012, de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de l'Estat i la Resolució del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals 541/2013, quan diversos oferents que formin part d'un grup d'empreses presentin oferta (individualment o en compromís d'Unió Temporal d'Empreses, fins i tot en altres tipus agrupacions, i sense ésser rellevant el seu percentatge de participació), únicament es tindrà en compte pel càlcul de l'oferta mitjana (OM) l'oferta més econòmica. Aquest criteri s'aplicarà de forma simultània a totes les ofertes que compleixin els requisits indicats anteriorment.

Un cop aplicat el criteri d'exclusió del càlcul de la mitjana per a les empreses del mateix grup descrit al paràgraf anterior,
Si el nombre de licitadors resultants a tenir en compte per al càlcul de la mitjana és superior a 10, llavors es seguirà el següent procediment per al càlcul de la mitjana de les ofertes:

- S'identificarà l'oferta amb major percentatge de baixa (BMB1 = oferta més baixa) Llavors es prescindirà de l'oferta més baixa (BMB1) sempre que el percentatge de baixa sigui superior en més de 5 punts a la segona oferta més baixa (BMB2) és a dir, quan BMB1 > (BMB2 + 5 punts)
- S'identificarà l'oferta amb menor percentatge de baixa (BMA1 = oferta més alta) Llavors es prescindirà de l'oferta més alta (BMA1) sempre que el percentatge de baixa sigui inferior en més de 5 punts a la segona oferta més alta (BMA2) és a dir, quan BMA1 < (BMA2 – 5 punts)

Si el nombre de licitadors resultants a tenir en compte per al càlcul de la mitjana és superior a 20, llavors es seguirà el següents procediment per al càlcul de la mitjana de les ofertes:

- S'identificarà l'oferta amb major percentatge de baixa (BMB1 = oferta més baixa) Llavors es prescindirà de l'oferta més baixa (BMB1) sempre que el percentatge de baixa sigui superior en més de 5 punts a la tercera oferta més baixa (BMB3) és a dir, quan BMB1 > (BMB3 + 5 punts).
- S'identificarà l'oferta amb el segon major percentatge de baixa (BMB2 = segona oferta més baixa) Llavors es prescindirà de la segona oferta més baixa (BMB2) sempre que el percentatge de baixa sigui superior en més de 5 punts a la tercera oferta més baixa (BMB3) és a dir, quan BMB2 > (BMB3 + 5 punts)
- S'identificarà l'oferta amb menor percentatge de baixa (BMA1 = oferta més alta) Llavors es prescindirà de l'oferta més alta (BMA1) sempre que el percentatge de baixa sigui inferior en més de 5 punts a la tercera oferta més alta (BMA3) és a dir, quan BMA1 < (BMA3 – 5 punts)
- S'identificarà l'oferta amb el segon menor percentatge de baixa (BMA2 = segona oferta més alta) Llavors es prescindirà de la segona oferta més alta (BMA2) sempre que el percentatge de baixa sigui inferior en més de 5 punts a la tercera oferta més alta (BMA3) és a dir, quan BMA2 < (BMA3 – 5 punts)

Un cop determinada l'oferta mitjana (BM), la desviació (di) de cadascuna de les analitzades serà el resultat del següent càlcul:

$$d = (B - BM) / 100$$

Essent:

d: Desviació de l'oferta analitzada
B: percentatge de baixa lineal de l'oferta de preu analitzada
BM: oferta mitjana, expressada en percentatge

La valoració de la desviació "d" es farà amb tots els decimals resultants de la fórmula descrita.

<u>Criteris per a apreciar la presumpció d'oferta anormal o desproporcionada:</u>

- Si el nombre d'ofertes admeses a licitació és **UNA (1)** , no seran d'aplicació els criteris per a apreciar la presumpta anormalitat o desproporció.

- Si s'admeten a licitació **entre DOS (2) i CINC (5)** ofertes, totes aquelles ofertes (O), la desviació (d) de les quals sigui més gran que 0,10 (d > 0,10) seran considerades presumptament anormals o desproporcionades.

- Si s'admeten a licitació **SIS (6) ó més ofertes**, totes aquelles ofertes (O), la desviació (d) de les quals (sigui més gran que 0,05 (d > 0,05) seran considerades presumptament anormals o desproporcionades. La valoració de la desviació de "d" es farà amb tots els decimals resultants de la fórmula descrita.

En qualsevol cas, l'oferta d'un licitador serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris dels treballadors considerats en l'oferta són inferiors als que estableix el conveni d'aplicació.

El procediment per a la justificació d'aquesta presumpció es determina a la clàusula 10.3 del present Plec.

OFERTA EXPERIÈNCIA ADDICIONAL DE L'EQUIP	**Fins a 20 punts**

El licitador haurà d'omplir l'oferta al punt 2.2 del quadre de l'annex núm. 2.

A l'annex 2 el licitador podrà ofertar l'experiència de les persones proposades per desenvolupar les següents funcions, que millorin les experiències mínimes descrites en el present document i definides en la solvència. Les experiències utilitzades per acreditar els mínims exigits com a solvència no puntuen i només es valoren serveis addicionals i diferenciats.

#	Posició Avaluable
POSICIÓ #1	Responsable de l'Oficina ZRA
POSICIÓ #2	Tècnic/a mitjà/ana d'enginyeria

Al mateix annex 2 i per les experiències descrites a continuació s'haurà d'indicar el número d'experiències aportades per la persona proposada, desenvolupades **en els darrers vint (20) anys i amb el número màxim per criteri expressat a continuació:**

- Posició 1 (fins un màxim de dos (2) per criteri; és a dir quatre (4) experiències màximes):

Nº EXPERIÈNCIA	**POSICIÓ**	**EXPERIÈNCIES**
1	Posició 1	Experiència professional en projectes o serveis relacionats amb zones d'accés restringit, sistemes de control d'accés de vehicles, sistemes de gestió del trànsit, càmeres de control d'accés, pilones o sistemes ITS aplicats a la mobilitat urbana, amb una durada dels serveis acreditats de com a mínim sis (6) mesos.
2	Posició 1	Experiència en entorns complexos amb múltiples agents i processos de coordinació transversal, mitjançant la justificació de serveis de direcció o coordinació tècnica, project manager, direcció d'obra, coordinació d'equips o assistència tècnica en l'àmbit de la mobilitat, el trànsit o les infraestructures urbanes, amb una durada dels serveis acreditats de com a mínim sis (6) mesos.

- Posició 2 (fins un màxim de quatre (4) experiències):

Nº EXPERIÈNCIA	**POSICIÓ**	**EXPERIÈNCIES**
1	Posició 2	Experiència acreditada en el seguiment tècnic de projectes, obres, instal·lacions o serveis relacionats amb sistemes de control d'accés de vehicles, gestió del trànsit, càmeres de control, pilones o sistemes ITS, incloent-hi, entre d'altres, tasques de revisió de projectes, seguiment

d'execució, integració de sistemes, proves, certificació, posada en servei o seguiment del manteniment, amb una durada dels serveis acreditats de com a mínim sis (6) mesos.

Per acreditar cada experiència caldrà incloure per cadascuna i acompanyant l'oferta, un certificat emès pel client, sobre paper amb la seva corresponent capçalera i signat per un apoderat/da del mateix que s'identifiqui com a tal (nom i cognoms, DNI, ..., en qualitat d'apoderat/da de l'empresa...) en el que s'especifiqui que la persona oferta ha desenvolupat l'experiència que es vol acreditar i el període en el que es va produir.

Al peu del certificat hi haurà de figurar la signatura manuscrita del emissor, juntament amb el segell de l'empresa o preferiblement, una firma electrònica amb certificat de representació d'empresa.

A la documentació adjunta presentada haurà d'aparèixer de forma clara la descripció de l'experiència requerida i tota la informació i especificacions que es demanen.

La manca d'informació sol·licitada en les acreditacions requerides serà motiu suficient per no considerar l'experiència presentada suficientment acreditada i no serà tinguda en compte.

A la taula de **l'Annex núm. 2** , el licitador ha ofert el número d'experiències que pot acreditar per cadascuna de les posicions requerides.

Fórmula de càlcul de la puntuació:

$$P_i = \left[\frac{TOT\ EXP\ i}{TOT\ EXP\ Max}\right]^{\frac{1}{2}} \times Pmax$$

essent:

P_i:	Puntuació de l'oferta analitzada
TOT EXP i:	Nombre total d'experiències acreditades i validades de l'oferta (Suma apartat 2.3)
TOT EXP Max:	Nombre total d'experiències acreditades i validades màxima del total del conjunt d'ofertes del full d'obertura
Pmax:	Puntuació màxima (20)

OFERTA FORMACIÓ ADDICIONAL DE L'EQUIP	**Fins a 3 punts**

Es valorarà la formació especialitzada addicional de les persones proposades per ocupar els perfils mínims exigits corresponents a les posicions 1 i 2, sempre que estigui directament relacionada amb les funcions que cadascuna desenvoluparà en l'execució del contracte.

No serà objecte de valoració la titulació acadèmica o la formació utilitzada per acreditar els requisits mínims de solvència o d'adscripció de mitjans.

La puntuació que s'atorgarà en aquest apartat respondrà al criteri següent:

Màster (com a mínim amb 60 crèdits)	1 punt
Postgraus o altres estudis (com a mínim amb 15 crèdits)	0,5 punts

La puntuació serà acumulable fins a un màxim de 3 punts.

Àmbits formatius valorables

La formació haurà d'estar relacionada amb algun dels àmbits següents:

- Responsable de l'Oficina ZRA - Tècnic/a superior d'enginyeria: direcció i gestió de projectes o programes; gestió de projectes d'infraestructures; mobilitat i transport; enginyeria del trànsit; sistemes intel·ligents de transport (ITS); sistemes de control d'accés; gestió de la mobilitat urbana; direcció d'equips; coordinació d'assistències tècniques o gestió pública.
- Tècnic/a mitjà/ana d'enginyeria: enginyeria del trànsit; mobilitat i transport; sistemes intel·ligents de transport (ITS); sistemes de control d'accés; instal·lacions de càmeres o sistemes de videovigilància aplicats a la mobilitat; instal·lacions electromecàniques vinculades a sistemes de control d'accés; integració i posada en servei de sistemes; manteniment d'instal·lacions o sistemes de gestió i control del trànsit.

Una mateixa titulació només es podrà valorar una vegada. Quan una titulació superior incorpori, reconegui o convalidi una altra formació presentada, únicament es valorarà la titulació de rang o càrrega lectiva superior.

Acreditació

La formació s'acreditarà mitjançant una còpia del títol, diploma o certificat expedit per l'entitat formadora. La documentació haurà de permetre comprovar, com a mínim:

- La identitat de la persona que ha superat la formació.
- La denominació del programa.
- L'entitat emissora.
- La càrrega lectiva expressada en crèdits ECTS.
- La superació o obtenció efectiva del títol.

Quan el document no indiqui la càrrega lectiva, s'haurà d'aportar el programa o certificat oficial que permeti verificar-la. La formació que no es pugui comprovar documentalment o que no es correspongui amb els àmbits expressament indicats no serà objecte de puntuació.

OFERTA MOBILITAT VERDA DE L'EQUIP	**Fins a 2 punts**

Es valorarà el compromís de l'empresa licitadora d'utilitzar mitjans de transport sostenibles o de baix impacte ambiental en els desplaçaments professionals necessaris per executar el contracte.

A aquest efecte, es consideraran desplaçaments vinculats al contracte els realitzats pel personal adscrit per assistir a reunions, efectuar visites, dur a terme treballs de camp o desenvolupar qualsevol altra activitat requerida per a la prestació del servei. No s'hi inclouran els desplaçaments habituals entre el domicili i el centre de treball.

El licitador haurà d'indicar el seu compromís d'utilitzar mitjans de mobilitat verda en la totalitat dels desplaçaments vinculats a l'execució del contracte, d'acord amb la valoració descrita a la taula següent:

Realitzar els desplaçaments vinculats al contracte mitjançant modes de mobilitat sostenible (transport públic, bicicleta, VMP o vehicle elèctric)	2 punts
Realitzar els desplaçaments vinculats al contracte mitjançant vehicles amb distintiu ambiental ECO	1 punt
Realitzar els desplaçaments vinculats al contracte mitjançant vehicle convencional o manca de compromís exprés	0 punts

Es consideren modes de mobilitat sostenible, als efectes d'aquest criteri:

- Els desplaçaments a peu.
- El transport públic col·lectiu.
- La bicicleta, convencional o elèctrica.
- Els vehicles de mobilitat personal de propulsió exclusivament elèctrica.
- Els vehicles amb distintiu ambiental ZERO emissions de la DGT.

Acreditació de l'oferta

L'empresa licitadora haurà de presentar una declaració responsable en què indiqui expressament l'opció assumida. La manca de presentació de la declaració o una declaració que no permeti identificar inequívocament el compromís ofert comportarà l'assignació de 0 punts.

Seguiment durant l'execució

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir un registre dels desplaçaments vinculats al contracte que contingui, com a mínim:

- La data i el motiu del desplaçament.
- El mitjà de transport utilitzat.
- La classificació ambiental del vehicle, quan sigui aplicable.
- La identificació del distintiu ZERO o ECO del vehicle utilitzat.

Aquest registre s'incorporarà als informes periòdics de seguiment o es facilitarà a la persona responsable del contracte quan sigui requerit.

El compromís valorat s'integrarà en el contracte i serà de compliment obligatori durant tota la seva vigència. El seu incompliment quedarà subjecte al règim de penalitats establert en el contracte.

9 CAUSES TÈCNIQUES DE MODIFICACIÓ A PREVEURE

Les causes que poden originar les condicions per a generar una modificació de contracte són les següents:

Subjectives:

A. Successió total o parcial del contractista inicial derivada d'una reestructuració empresarial, donant compliment als requisits i condicions establerts a l'article 98 de la LCSP i sempre que això no impliqui altres modificacions substancials dels contracte, ni tingui per objecte eludir l'aplicació de la Directiva.

B. Substitució del contractista inicial com a conseqüència de la cessió del Contracte a un tercer, en els termes establerts a l'article 214 de la LCSP. En aquest supòsit caldrà l'autorització prèvia i expressa de l'Òrgan de Contractació per a la cessió del Contracte i que el cessionari tingui plena capacitat per contractar amb el sector públic, tingui la solvència exigible en el Plec i no es trobi en supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar amb el sector públic determinats per la legislació vigent. El cessionari del contracte quedarà subrogat en tots els drets i obligacions que corresponien al cedent.

10 CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

De conformitat amb l'article 202 de la LCSP, és necessari l'establiment al Plec de Clàusules Administratives Particulars d'almenys una de les condicions especials d'execució d'entre les enumerades a continuació:

- Subcontractació i Pagament a subcontractistes i/o proveïdors, dins els terminis previstos per la normativa.
- Contractació de treballadors amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral / subcontractació de Centres Especials de Treball i a través d'empreses d'inserció,.
- Manteniment, durant tota la prestació del servei, de les condicions laborals i socials a les que l'adjudicatari es comprometi a la seva oferta,
- i/o que tant el Contractista, com els seus possibles subcontratistes, compleixin amb el requeriment municipal d'inexistència de relació econòmica i/o financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.
- i/o que l'adjudicatari compleixi amb els compromisos adquirits en relació a la persona que ofereixi a la seva oferta.

11 JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS

De conformitat amb l'article 116.4, lletra g) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), el present informe s'emet als efectes de justificar els motius pels quals el contracte indicat es realitza sense dividir el seu objecte en diferents lots.

11.1 Normativa que regula la qüestió relativa al fraccionament o no en lots d'un contracte del sector públic

La divisió de l'objecte del contracte en lots es troba regulada a l'article 99.3 de la LCSP, en el que es disposa el següent:

> *"3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.*
> *No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras."*

Tal i com s'exposarà en el punt següent del present informe tècnic, concorren en aquest contracte els elements necessaris per justificar que el mateix no es divideixi en lots.

11.2 Justificació

En el present contracte les prestacions objecte de la contractació no poden considerar-se funcionalment autònomes ni susceptibles de ser executades de manera independent sense comprometre la unitat tècnica, metodològica i organitzativa del servei. En conseqüència, concorre un dels supòsits habilitants previstos a l'article 99.3 de la LCSP que permet no dividir l'objecte del contracte en lots, atès que la realització independent de les diferents prestacions dificultaria la correcta execució del contracte des del punt de vista tècnic i comprometria la unitat funcional necessària per assolir els seus objectius.

L'objecte del contracte consisteix en la prestació d'un servei d'Oficina ZRA de suport especialitzat a BIMSA i a la Direcció de Serveis de Mobilitat de l'Ajuntament de Barcelona per a la implantació, posada en servei, gestió, seguiment i evolució de les zones d'accés restringit de la ciutat.

Les funcions assignades a l'Oficina comprenen, entre d'altres, la definició i revisió dels criteris d'implantació, l'assessorament als districtes, l'establiment dels criteris tècnics de les instal·lacions de control d'accés, el seguiment dels projectes durant les fases de redacció i execució, la coordinació de la certificació dels elements de carrer i el seguiment de la integració als sistemes de gestió i control del Centre de Serveis de Mobilitat.

A aquestes funcions s'hi afegeixen la coordinació amb els diferents agents per a l'activació i comunicació de les noves zones, la interlocució amb els districtes durant les fases d'implantació, posada en servei i funcionament, l'elaboració dels informes necessaris per a l'activació, la gestió d'incidències, els convenis d'intercanvi de dades i la coordinació posterior a l'activació de les restriccions.

L'Oficina també assumeix el seguiment del funcionament de les diferents zones, l'anàlisi de dades i l'elaboració d'informes de resultats, el seguiment dels contractes de gestió i manteniment de les càmeres de control d'accés, així com l'elaboració i seguiment dels plans d'activació de pilones mitjançant càmeres i de substitució de pilones per càmeres.

Finalment, el servei incorpora funcions de caràcter administratiu i de gestió de la informació directament relacionades amb el funcionament de les zones, com la gestió de respostes a l'IRIS i altres requeriments, les respostes tècniques a reclamacions de sancions, la gestió dels gestors de flotes i la comunicació electrònica de les restriccions d'accés al Punt d'Accés Nacional de la DGT, inclòs el seu manteniment i actualització en temps real.

Aquest conjunt de prestacions configura un servei integrat. Les diferents fases no constitueixen serveis independents, sinó parts successives i interrelacionades d'un mateix procés de gestió: els criteris definits durant la fase inicial condicionen la redacció dels projectes; el seguiment dels projectes condiciona la correcta execució i certificació dels elements de carrer; la integració dels sistemes condiciona la posada en servei de les zones; i les decisions adoptades durant aquestes fases tenen continuïtat posterior en el seguiment del funcionament, la gestió d'incidències i el manteniment de la informació associada a cada zona.

La correcta prestació del servei requereix, per tant, una direcció tècnica única, una metodologia homogènia i una coordinació continuada entre els perfils adscrits al contracte. L'organització prevista per a l'Oficina ZRA respon precisament a aquesta estructura integrada, formada per un responsable de l'Oficina, un tècnic d'enginyeria i personal administratiu que treballen sobre els mateixos expedients, zones, incidències i sistemes d'informació.

La divisió del contracte en lots en funció de les diferents fases o tipologies de tasques obligaria a establir punts de transferència entre adjudicataris diferents. Això podria comportar duplicitats en la recopilació i tractament de la informació, criteris tècnics no homogenis, pèrdua de continuïtat entre la fase de projecte i la d'explotació, dificultats per determinar la responsabilitat sobre els assumptes en curs i un increment de les necessitats de coordinació per part de BIMSA i de la Direcció de Serveis de Mobilitat.

Especialment, no es considera convenient separar en lots les funcions tècniques de les funcions de gestió i seguiment ordinari, atès que aquestes últimes requereixen el coneixement dels antecedents de cada zona, dels criteris aplicats durant la implantació, de les incidències produïdes durant la posada en servei i de les característiques dels sistemes instal·lats. La segregació d'aquestes funcions obligaria a transferir constantment informació entre adjudicataris i dificultaria mantenir una visió completa de cada zona durant tot el seu cicle de vida.

Tampoc es considera adequada una divisió territorial per districtes o zones. El nou model de gestió té precisament per objectiu homogeneïtzar els criteris d'accés a les diferents zones restringides de la ciutat i centralitzar la gestió, operació i manteniment dels sistemes de control d'accés amb càmera. Una fragmentació territorial podria afavorir l'aplicació de criteris, procediments o sistemes de seguiment diferents entre zones, en contradicció amb aquest objectiu d'homogeneïtzació.

La gestió unificada permet, en canvi, aplicar els mateixos criteris tècnics i procediments a totes les zones, mantenir una única estructura de seguiment i informació, identificar incidències comunes, comparar resultats i traslladar de manera coherent les millores detectades d'una zona a una altra.

La divisió en lots comportaria igualment un increment de les tasques de coordinació, seguiment i control dels diferents adjudicataris, sense que aquesta fragmentació aportés una millora tècnica en la prestació. L'estructura del servei està concebuda perquè els recursos adscrits puguin adaptar-se a les necessitats globals de l'Oficina i prioritzar els treballs en funció de l'estat de les diferents zones i de les necessitats que es produeixin durant l'execució.

Per tot l'exposat, es considera que concorren motius suficients per justificar la no divisió del contracte en lots, atès que la realització independent de les diferents prestacions dificultaria la correcta execució del contracte des del punt de vista tècnic i comprometria la necessària unitat funcional, metodològica i organitzativa de l'Oficina ZRA.

Per tot l'indicat, s'informa que, a criteri d'aquesta Direcció Tècnica, **no procedeix la divisió del contracte en lots** per les raons exposades en el present informe.

Esteve Piazuelo Lázaro
Director Tècnic de Producció