



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE LA CIUDAD CASTELLÓN 2007-2015

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones a que debe someterse la asistencia técnica para la redacción de la Actualización del Plan de Movilidad Urbana sostenible, que deberá elaborarse con motivo de la tramitación del Plan General Estructural de Castellón de la Plana, y fin de la vigencia del actual Plan de Movilidad Urbana Sostenible 2007-2015, como requisito imprescindible para su aprobación definitiva, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 2.- SOMETIMIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

Con carácter general, la documentación que se redacte para la ejecución de este contrato deberá ajustarse a la legislación vigente, entre la que cabe citar, sin propósito limitativo:

A.- Ley 5/2014 de 25 de julio de la Generalitat de Ordenación del territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana

B.- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible

C.- Ley 6/2011 de 1 de abril de Movilidad de la Comunidad Valenciana

ARTÍCULO 3.- CONTENIDO DEL LOS DISTINTOS DOCUMENTOS

El documento a elaborar será la ACTUALIZACION PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y SEGURIDAD VIAL de la ciudad de Castellón de la Plana, documento final que pasará a denominarse PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y SEGURIDAD VIAL de



la ciudad de Castellón de la Plana 2016-2024, teniendo en cuenta el vigente PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE de la ciudad de Castellón de la Plana 2007-2015 y el Plan Director de la Bicicleta.

Dispondrá del siguiente contenido mínimo:

DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.

- Análisis de la situación actual (reparto modal, viario, tráfico, transporte público, mercancías – carga y descarga, ejes peatonales, red ciclista y seguridad vial).

DOCUMENTO PROPUESTAS

- Modelo de movilidad para la ciudad y escenarios futuros.

- Programas de actuación:

Plan de circulación y red viaria.

Plan de estacionamiento y carga/descarga.

Plan de potenciación del transporte colectivo.

Plan de ciclabilidad – Plan director de la Bicicleta.

Plan de peatonalidad.

Plan de Seguridad vial

- Evaluación del Plan.

- Programación temporal.

- Seguimiento y revisión.

ARTÍCULO 4.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

Los trabajos encargados deberán efectuarse por personal que posea la especialidad técnica más adecuada para su elaboración. En este sentido, el equipo redactor deberá estar compuesto, como mínimo por un Ingeniero, titulado superior.

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá contar con una oficina que se considerará su domicilio a efectos de notificaciones, y con un representante con título superior que formará parte del equipo redactor, y cuya identidad y datos de contacto deberán ser comunicados al Ayuntamiento. El representante del contratista estará a disposición del



Ayuntamiento para atender en horario de oficina los requerimientos y consultas que se le formulen durante la ejecución del contrato. En principio, y salvo que la Dirección Técnica Municipal encargada de supervisar la ejecución del contrato decida otra cosa, se celebrarán reuniones de seguimiento de los trabajos con un intervalo de dos semanas.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista, la documentación escrita y gráfica que esté en su poder y sirva para la correcta realización de los trabajos contratados, de modo que el contratista deberá realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para su verificación.

Si fuera necesario, se proveerá al contratista de credenciales para solicitar datos o informes de otros organismos y Administraciones con los que realizar adecuadamente sus trabajos.

ARTÍCULO 6.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENCARGADA

Una vez redactados los trabajos encargados, se presentarán a través del Registro Municipal en formato papel para que puedan ser objeto de un informe municipal de supervisión en el plazo de diez días hábiles al efecto de comprobar que su contenido se ajusta a lo exigido por el pliego y que pueden ser expuestos al público o tramitados formando parte del expediente administrativo de aprobación del Plan General de Castellón de la Plana.

Las deficiencias que se aprecien serán comunicadas al contratista, que en el plazo de diez días hábiles las corregirá y presentará el documento oportunamente modificado. Los trabajos y gastos que generen estas correcciones serán asumidos por el contratista y, en consecuencia, no modificarán el precio del contrato.

La documentación informada favorablemente por los Servicios Municipales será presentada en formato papel y en soporte digital (DVD-R o CD-R).

Para conseguir la máxima compatibilidad entre el tratamiento de datos realizado por el Ayuntamiento y el contratista, los archivos informáticos que se entreguen se elaborarán con el software de Microsoft Office (.doc y .xls) u Open Office (.odt y .ods) para textos y hojas de



cálculo, y con Autocad 2009 o anterior para planos, que además estarán georreferenciados a la base cartográfica municipal, en proyección UTM Huso 30 y Sistema de Referencia Geodésico ETRS89.

Se entregarán tres copias en formato papel de cada documento encargado, debidamente encuadernadas y paginadas. La encuadernación se realizará en formato DIN-A4, y en el caso de que el documento conste de varios volúmenes, éstos quedarán comprendidos dentro de una caja. Además, todos los documentos se entregarán impresos en formato digital PDF, con el mismo tamaño con el que aparezcan impresos en las copias en papel.

Los planos se dibujarán y entregarán en formato DIN normalizado, y las escalas y colores utilizados en cada uno de ellos permitirán la adecuada representación de lo grafiado. El contenido y formato de las portadas y cajetines de los planos serán definidos por la Dirección Técnica Municipal.

Cuando el documento que se entregue sea sometido a información pública, la Dirección Técnica Municipal podrá solicitar que se elaboren a cargo del contratista paneles informativos en formato A1 con la composición y diseño que ella misma defina.

ARTÍCULO 7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del conjunto de los trabajos asciende a la cantidad de **SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA (61.560 €)**, de los cuales 50.876,03 € corresponden a la base imponible y 10.683,97 € al IVA calculado al 21 %.

ARTÍCULO 8.- OTRAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON LA TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Formará parte también de la asistencia técnica a que se refiere este pliego, sin que ello suponga ninguna modificación del precio del contrato, la emisión de los informes que deberán redactarse en contestación a las observaciones, alegaciones e informes de los interesados o de otras Administraciones u organismos que se presenten con motivo de la tramitación de los documentos elaborados por el contratista, así como la introducción en los mismos de las modificaciones necesarias para adaptarlos a su estimación por la Administración.



ARTÍCULO 9.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de los trabajos contratados se desarrollará con arreglo a los siguientes plazos:

a) Redacción de la actualización del Plan de Movilidad urbana sostenible.- En el plazo de CUATRO MESES a contar desde la firma del contrato, el contratista presentará el Plan actualizado de Movilidad urbana sostenible, con el contenido señalado en el artículo 3, y en condiciones de ser expuesto al público.

b) Redacción del informe sobre las alegaciones presentadas.- En el plazo de CUATRO SEMANAS a contar desde la notificación de las alegaciones y observaciones que se hayan presentado durante el período de participación pública y consultas a que será sometido el documento, el contratista presentará un informe sobre la resolución de las mismas.

c) Redacción del Plan de Movilidad urbana sostenible tras la participación pública.- En el plazo de CUATRO SEMANAS a contar desde la notificación al contratista de la propuesta municipal respecto de la resolución de las alegaciones presentadas, éste presentará el documento con las oportunas correcciones.

Si tras el período de participación pública y consultas se acordara la apertura de un nuevo período de información pública al amparo del artículo 53.5 de la LOTUP, se exigirán de nuevo al contratista las prestaciones descritas en los apartados b) y c).

ARTÍCULO 10.- FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista se realizarán de la siguiente forma:

- a) Con la presentación de la documentación completa 60%.
- b) Con la aceptación de la documentación tras los informes técnicos oportunos y subsanación de deficiencias 30%
- c) Tras la exposición al público del documento y contestación de alegaciones e introducción de modificaciones a tenor de las mismas 5%
- d) A la aprobación definitiva de la documentación 5%



ARTÍCULO 11.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El resultado de los servicios contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar al Ayuntamiento todos los datos cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los derechos de explotación de todos y cada uno de los trabajos objeto del contrato quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del mismo, pudiendo éste a su vez transformarlos y desarrollarlos en función de las necesidades.

Castellón de la Plana

El Ingeniero Municipal, Jefe de la Sección de Movilidad Urbana