

NOMBRE: Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Ciudad de Tudela (Navarra).

LOCALIDAD: TUDELA (NAVARRA)

PROMOTOR: M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

HOJA PRELIMINAR.

**PREPARACIÓN DE CONTRATO DE ASISTENCIA,
PARA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

FORMA DE ADJUDICACIÓN	CONCURSO EN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA		LF 6/2006, de 9 de junio (Contratos Públicos)
ANEXO 1	PLAZO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO	MES	SIETE
ANEXO 2	PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN	euros	30
ANEXO 3	PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN: (Sin IVA)	euros	90.000
ANEXO 4	PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	90.5	18 DIAS NATURALES DESDE EL SIGUIENTE A SU PUBLICACIÓN EN PRENSA
ANEXO 5	INDICACIONES MUNICIPALES: - Garantía provisional	euros	1.800
ANEXO 6	POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO		SI
ANEXO 7	CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC 06) A) Proposición Económica B) Proyecto general y Metodología..... C) Plan de Participación Ciudadana..... D) Oferta para suministro e instalación de equipos y programas Informáticos necesarios..... E) Mejoras y trabajos complementarios En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.	15 % 45 % 20 % 5 % 15 %	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LA REALIZACIÓN DEL
PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE LA CIUDAD
DE TUDELA (NAVARRA)**

ÍNDICE

1.- OBJETO	1
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	1
3.- PRESUPUESTO	1
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN	1
5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS	2
5.1.- ABONO DE LOS TRABAJOS	2
5.2.- REVISIÓN DE PRECIOS	2
6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	2
6.1.- SISTEMA DE ADJUDICACIÓN	2
6.2.- MESA DE CONTRATACIÓN	2
7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	3
7.1.- CAPACIDAD DE CONTRATAR	3
7.2.- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	3
7.3.- LUGAR y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	3
7.4.- FORMA y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	3
SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"	4
SOBRE Nº 2: " OFERTA TÉCNICA"	7
SOBRE Nº 3: "OFERTA ECONÓMICA"	8
7.5.- RETIRADA INJUSTIFICADA DE PROPOSICIONES	8
8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	8
9.- APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	9
10.- ADJUDICACIÓN	10
11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	10
12.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO	11
13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	11
14.- RIESGO Y VENTURA	11
15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	12
16.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA	12
17.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA	12
18.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	12
19.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES	12
20.- APORTACIÓN DEL EQUIPO	13
21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	13
22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO	13
23.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	13
24.- CERTIFICACIÓN FINAL DE LOS TRABAJOS	14
25.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.....	14
26.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS	14
27.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.	15
28.- RECLAMACIONES	15
29.- JURISDICCIÓN y RECURSOS	15

1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de "Elaboración del Estudio del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Ayuntamiento de Tudela (Navarra)".

Este Estudio se efectuará de conformidad con las presentes cláusulas administrativas particulares, las Prescripciones Técnicas particulares, Ley Foral de Administración Local de Navarra, Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos públicos, y las disposiciones vigentes y aplicables en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo (Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo y sus reglamentos), así como las vigentes y aplicables en materia de Movilidad. que estén vigentes durante la realización del objeto del contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano competente para celebrar el presente contrato, en nombre y representación del Ayuntamiento de Tudela, es su Junta de Gobierno Municipal.

La Unidad Gestora del presente contrato es la de Promoción Industrial del Ayuntamiento de Tudela.

3.- PRESUPUESTO

El presupuesto de los referidos trabajos asciende a la cantidad de 90.000 euros (IVA. excluido).

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la adjudicación de este contrato está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para el ejercicio de 2008.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo máximo de ejecución de los trabajos es de SIETE (7) MESES.

Se establece un plazo parcial aproximado de CUATRO (4) meses para efectuar los trabajos que se especifican en el punto 4.1.- Análisis y diagnóstico- del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto al plazo parcial, de tal forma que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento exigiendo una prórroga con la imposición de una penalidad de 50 euros diarios.

La penalidad por demora por incumplimiento del plazo parcial será condonada cuando el contratista recupere el retraso producido y cumpla el plazo final de ejecución.

La constitución en mora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

5.1.- Abono de los trabajos.

El precio de los trabajos se abonará de la siguiente forma:

- 50% a la terminación, presentación y aprobación del trabajo correspondiente al plazo parcial, Análisis y Diagnóstico, especificado en el punto 4.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 50% a la terminación, presentación y recepción de los trabajos de Elaboración del Plan de Movilidad especificado en el punto 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.2.- Revisión de Precios

En este contrato no procederá la revisión de precios atendiendo a la peculiaridad de su objeto y del mismo, puesto que consiste, en la obtención de un resultado que, en sí mismo, es posible obtener en un plazo inferior al establecido con carácter general para que proceda la revisión, sin perjuicio de que las concretas actuaciones previstas se produzcan a lo largo de un periodo de tiempo más dilatado.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1.- Sistema de adjudicación.-

Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante, Ley Foral de Contratos Públicos), *mediante procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, y su criterio de adjudicación será el de la oferta más ventajosa.*

6.2.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D^a. M^a Victoria Castillo Floristán.

Suplente: D^a. Maribel Echave Blanco.

Vocal 1º: D^a. Anichu Agüera Angulo.

Suplente: D. Fernando Inaga.

Vocal 2º: D. José Luis López Villares.

Suplente: D. Manuel Campillo Meseguer.

Vocal 3º: D^a Milagros Rubio Salvatierra.

Suplente: D^a. Ana M^a Ruiz Labata.

Vocal Técnico 1: D. Juan Pablo Galán.

Suplente: D^a Esther González Benavente.

Vocal Técnico 2: D. Luis Eduardo Gil Munilla.

Suplente: D. Alfonso García Puvía.

Secretario: D. Enrique Mateo, Secretario de la Corporación.

Suplente: D. Jesús María García Gorri.

Además podrán asistir a la Mesa de contratación, a efectos de asesoramiento, aquellas personas que la Mesa acuerde por su cualificación técnica, y/o conocimientos contrastados en el tema.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

7.1.- Capacidad para contratar

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente así como con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En el segundo caso será precisa la formalización de la unión en escritura pública si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor. En ambos casos, los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito el licitador.

7.2.- Dirección electrónica

Los licitadores deberán indicar una dirección electrónica para la realización de las notificaciones a través de medios telemáticos en caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

7.3.- Lugar y plazo de presentación de la documentación

La documentación exigida en la Cláusula 7.4 se presentará, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, 18 días naturales desde el día siguiente a su publicación en prensa, y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con instancia dirigida al Ayuntamiento de Tudela, en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, 1, planta baja).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telex, telegrama o fax (948 417119) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación de plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna.

7.4.- Forma y contenido de la documentación

La documentación se presentará en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente. En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE N° 1 : "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

A.- Documentación a presentar por licitadores españoles

a) Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, de la representación:

a.1.- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2.- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

La aportación de la copia del certificado de hallarse inscrita la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de presentar los documentos a que se refieren los apartados a) y b).

c) Declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

d.1- Solvencia Económica

De acuerdo con lo especificado en el A° 13 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra, se fija como nivel de solvencia económica para este contrato la cantidad de 300.000 € referida a cada uno de los dos últimos ejercicios

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará por la presentación de una "Declaración sobre el volumen global de

negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato referida a los tres últimos ejercicios”.

d.2.- Solvencia técnica o profesional

De acuerdo con lo especificado en el A° 14 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra, se fija como nivel de solvencia técnica o profesional para este contrato el siguiente:

- El equipo humano adscrito al proyecto por la consultoría estará, como mínimo, constituido por:

- Un ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- Un licenciado en Ciencias Económicas y/o en Empresariales.
- Un licenciado en Sociología o Geografía.
- Un licenciado en Ciencias ambientales o Biología.

- Los miembros del equipo en conjunto, deberán acreditar suficiente experiencia en la realización de proyectos de consultoría en las áreas de la planificación de sistemas de transporte, estudios de movilidad, transporte público, PMUS, etc., habiendo participado durante los últimos cinco años en, al menos, dos proyectos de estas características con presupuestos superiores a los 90.000 €. Igualmente deberán demostrar su experiencia en equipos de tipo social y económico en los que se hayan utilizado técnicas de participación ciudadana.

La justificación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales trabajos de naturaleza análoga a los licitados, realizados por el licitador en los últimos tres años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Para ello presentarán un informe sobre los medios humanos disponibles para la realización de los trabajos en el que se incluirá el nombre y currículum profesional de las personas que vayan a hacerse cargo de los trabajos contratados y que forman parte del Equipo de trabajo y también de las personas o empresas colaboradoras que vayan a intervenir en aspectos parciales. Asimismo se deberá especificar el nombre del responsable del proyecto y la dedicación de cada una de las personas del Equipo de trabajo durante el desarrollo de la asistencia técnica con indicación de las funciones específicas de cada una de ellas.

La extensión máxima de este documento será de 10 páginas, a excepción de los curricula vitarum. La extensión máxima de los curricula vitarum de cada uno de los integrantes del Equipo de trabajo será de 6 páginas.

- Indicación, en su caso, de la parte del contrato que el licitador vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir, debiendo aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. El licitador debe acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

e) Obligaciones Tributarias:

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del

contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

.- Acreditación de hallarse al corriente, dentro del plazo de presentación de las ofertas, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

.- Acreditación de hallarse al corriente, dentro del plazo de presentación de las ofertas, en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

f) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente o por uniones de empresarios, constituidas temporalmente al efecto, se incorporará un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer derechos y cumplir obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

B.- Documentación a presentar por los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

1) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional del licitador.

1.1.- Solvencia Económica

De acuerdo con lo especificado en el A° 13 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra, se fija como nivel de solvencia económica para este contrato la cantidad de 300.000 € referida a cada uno de los dos últimos ejercicios

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará por la presentación de una “Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato referida a los tres últimos ejercicios”.

1.2.- Solvencia técnica o profesional

De acuerdo con lo especificado en el A° 14 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra, se fija como nivel de solvencia técnica o profesional para este contrato el siguiente:

- El equipo humano adscrito al proyecto por la consultoría estará, como mínimo, constituido por:

- Un ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- Un licenciado en Ciencias Económicas y/o en Empresariales.
- Un licenciado en Sociología o Geografía.
- Un licenciado en Ciencias ambientales o Biología.

- Los miembros del equipo en conjunto, deberán acreditar suficiente experiencia en la realización de proyectos de consultoría en las áreas de la planificación de sistemas de transporte, estudios de movilidad, transporte público, PMUS, etc., habiendo participado durante los últimos cinco años en, al menos, dos proyectos de estas características con presupuestos superiores a los 90.000 €. Igualmente deberán demostrar su experiencia en

equipos de tipo social y económico en los que se hayan utilizado técnicas de participación ciudadana.

La justificación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales trabajos, de naturaleza análoga a los licitados, realizados por el licitador en los últimos cinco años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

2) Acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo y presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en 105 Anexos IX A, IX B o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios.

3) Poder bastante al efecto a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador.

4) Declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de las proposiciones.

6) Declaración de someterse a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7) Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes en su respectivo Estado .

C.- Documentación a presentar por el resto de licitadores extranjeros.

1) Documentación indicada en los números 1) a 7) del apartado anterior.

2) Informe expedido por la representación diplomática española del lugar del domicilio de la empresa, que se acompañará a la documentación que se presente, el en el que haga constar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración, de forma sustancial mente análoga.

La inclusión en el sobre nº 1 "Documentación administrativa" de cualquier dato económico, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición

SOBRE Nº 2 : "OFERTA TÉCNICA"

Los licitadores incluirán en este sobre cuanta documentación técnica, documentos explicativos y cualquier otra declaración que estimen oportuno aportar que puedan servir para valorar los criterios de adjudicación establecidos en la

Cláusula 8, salvo la oferta económica, y necesariamente los documentos que a continuación se relacionan:

A.-Tres ejemplares del Proyecto general y metodología:

- a) Definición de contenidos.
- b) Documentos a elaborar
- c) Plan de trabajo y cronograma con la secuencia coherente y lógica de las actividades de segundo nivel.
- d) Plan de Participación ciudadana específico con el nivel de detalle expuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, apartado 4.1.2.o.
- e) Oferta para el suministro e instalación de los equipos y programas informáticos necesarios, fecha y plazos de entrega.

Todo ello con una extensión máxima de 60 páginas.

B.- Tres ejemplares de las Mejoras sobre la oferta inicial y trabajos complementarios.

Todo ello con una extensión máxima de 10 páginas.

A los efectos previstos en la Cláusula 8 respecto al empate, se deberá presentar:

Documentación justificativa que garantice, dentro del plazo de presentación de las ofertas, el tanto por ciento de trabajadores con discapacidad que la empresa tenga en su plantilla.

Documentación justificativa que garantice, dentro del plazo de presentación de las ofertas, el número de trabajadores eventuales de la empresa y el porcentaje que representan respecto al número de trabajadores fijos de la misma, que también deberá indicarse.

- Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, donde se acredite la realización, por parte de la empresa, de buenas prácticas en materia de género.

La inclusión en el sobre nº 2 "Oferta Técnica", de cualquier dato económico, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición

SOBRE Nº 3 : "OFERTA ECONOMICA"

Precio ofertado que habrá de presentarse conforme al modelo que figure en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra.

Cualquier oferta económica inferior a 10 puntos porcentuales al importe estimado del contrato será considerada oferta anormalmente baja.

La inclusión en el sobre nº 1 "Documentación administrativa" o en el sobre nº 2 "Oferta Técnica", de cualquier dato económico, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

7.5.- Retirada injustificada de proposiciones

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

- a) Precio ofertado:hasta 15 puntos.
- b) Proyecto General y metodología: (hasta 70 puntos).
 - b1) Proyecto general y metodología hasta 45 puntos.
 - b2) Plan de participación ciudadana e institucionalhasta 20 puntos.
 - b3) Oferta para suministro e instalación de los equipos y programas informáticos necesarioshasta 5 puntos.
- c) Mejoras y trabajos complementarioshasta 15 puntos.

Serán excluidas las ofertas que no alcancen una puntuación de 42 puntos en la valoración de los criterios establecidos el apartado b).

Se utilizarán como máximo dos decimales en las puntuaciones de los distintos apartados.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En los casos en que en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9.- APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. Admisión de licitadores.

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres de "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que la complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo de entre cinco y diez días, según lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Dicha circunstancia será comunicada al licitador correspondiente y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, 1, planta baja, Tudela).

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

9.2.- Oferta Técnica.-

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Oferta Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de proposición económica, establecidos en la Cláusula 8 de este Pliego.

9.3.- Oferta Económica.-

En acto público que se celebrará en la fecha, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los criterios de adjudicación, excepto el del precio ofertado, establecidos en la Cláusula 8 y, a continuación, a la apertura y lectura de los sobres de "Oferta Económica" presentados y admitidos.

En el caso de proposiciones económicas anormalmente bajas se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 y 199 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

9.4.- Por parte de la Mesa de contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

10.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa propuesta por la Mesa.

La resolución de adjudicación del órgano de contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente al licitador a cuya favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor del siguiente licitador en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 "Oferta Económica", los licitadores admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su oferta.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.

c) Resguardo del Ayuntamiento de Tudela acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 8% del presupuesto de adjudicación (un 4% como garantía preceptiva conforme al artículo 95.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y el 4% restante como garantía complementaria al amparo del párrafo segundo del

citado artículo), constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior o bien concederle un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en la Cláusula 4 de este Pliego.

12.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

La subcontratación y la cesión del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio competente para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las Cláusulas de este Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

14.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

17.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, V.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

18.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

19.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal del contratista que sea necesario para la realización de los trabajos tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución del contrato.

20- APORTACIÓN DEL EQUIPO

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El órgano de contratación únicamente puede acordar modificaciones del contrato por razones de interés público, siempre que concurran circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, y sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 50% del precio de adjudicación del contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la introducción de unidades nuevas no comprendidas en el contrato o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación a las mismas serán fijados en un proceso de negociación. De no mediar acuerdo entre la Administración y el contratista, la Administración podrá licitar dichas unidades nuevas a través del procedimiento negociado sin publicidad.

Cuando la unidad gestora juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquéllas para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

23.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

El adjudicatario deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por personal del Servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al

adjudicatario corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro de los quince días siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato se procederá a la recepción de los trabajos, con asistencia de un facultativo técnico designado por la Administración contratante, el Director de los trabajos y el contratista, iniciándose el plazo de garantía que será de un año.

24.- CERTIFICACIÓN FINAL DE LOS TRABAJOS

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá ser acordada y notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

25.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

25.1.- En casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

25.2.- En caso de pérdida de la subvención por incumplimiento culpable del contratista

Si por cualquier causa imputable al Contratista se produjere la pérdida parcial o total de la Subvención concedida para este PMUS por Resolución 3948/2007 de 3 de Agosto del Director General de Industria y Comercio del Gobierno de Navarra.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

26.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

En lo no previsto en la presente cláusula, resultará de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y demás disposiciones legales en vigor.

27.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

28.- RECLAMACIONES

Las empresas y profesionales interesados en la licitación y adjudicación del contrato podrán interponer ante la Junta de Contratación Pública reclamación contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, en el plazo de 10 días contados desde el siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 210.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa, sometándose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante la Junta de Contratación Pública basada en el mismo motivo.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D./D^a, mayor de edad, con domicilio enCP.....D.N.I. nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en....., CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) núm....., enterado del procedimiento, convocado por el Ayuntamiento de Tudela (Navarra), que tiene por objeto la contratación de la “Asistencia técnica para la realización de los trabajos de redacción de la modificación del Plan General Municipal de Tudela para la implantación de ECO-City con Campo de Golf en carretera de Corella., declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de euros, más euros, correspondientes al . . . % de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3) Que la empresa a la que represento, y los oferentes, cumplen con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de la asistencia objeto del pliego, hallándose al corriente del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5) Que me comprometo a asignar al cumplimiento de las tareas objeto del contrato a los siguientes profesionales:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

En....., a de de 2007.

Firma.:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LA REALIZACIÓN DEL
PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE LA CIUDAD
DE TUDELA (NAVARRA)**

ÍNDICE

<i>1.- OBJETO</i>	<i>1</i>
<i>2.- ENCUADRE DEL PROYECTO</i>	<i>1</i>
<i>3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</i>	<i>2</i>
<i>4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</i>	<i>3</i>
<i>4.1.- ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO</i>	<i>3</i>
4.1.1.- OBJETIVOS	3
4.1.2.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO	3
4.1.3.- INFORMACIÓN BÁSICA	4
4.1.4.- ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	7
<i>4.2.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</i>	<i>8</i>
4.2.1.- OBJETIVOS GENERALES	8
4.2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
4.2.3.- SELECCIÓN DE MEDIDAS	9
4.2.4.- INVERSIÓN – RETORNO SOCIAL	10
4.2.5.- DEFINICIÓN DE INDICADORES	10
4.2.6.- DEFINICIÓN DE ESCENARIOS	10
4.2.7.- EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL PLAN	11
<i>5.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO</i>	<i>11</i>
<i>6.- ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS</i>	<i>11</i>
6.1.- DIRECCIÓN TÉCNICA	11
6.2.- EQUIPO DE TRABAJO	11
6.3.- PARTICIPACIÓN PÚBLICA E INFORME PERIÓDICO	11
<i>7.- CONDICIONES TÉCNICAS</i>	<i>12</i>
<i>8.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS</i>	<i>13</i>
<i>9.- PLAZO</i>	<i>14</i>
<i>10.- PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</i>	<i>14</i>
<i>11.- FORMA DE PAGO</i>	<i>14</i>

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego es establecer las prescripciones técnicas a la que han de ajustarse las ofertas para la contratación de los trabajos para la realización del estudio del "Plan de Movilidad Sostenible Urbana del Municipio de Tudela (Navarra) (PMUSTU en adelante).

2.- ENCUADRE DEL PROYECTO.-

La movilidad sostenible se ha convertido en una preocupación compartida por la mayoría de las ciudades, sobre todo europeas, que pretenden sensibilizar a la población de la importancia que supone la adopción de medidas que respondan al desafío que plantea el desarrollo urbano. Para ello, las ciudades apuestan por una mayor calidad en el transporte público, por la promoción de los modos no motorizados (a pie y en bicicleta) y, en definitiva, por la utilización de los más eficientes desde una perspectiva energética y medioambiental, suscribiendo políticas de transporte que potencien el uso de dichos modos.

El objetivo de “Consolidar Tudela como un área de Desarrollo Integral, Medioambiental y Sostenible”, la adhesión de este Ayuntamiento a la Carta de las Ciudades Europeas hacia la sostenibilidad “Carta de Aalborg” y nuestra Agenda 21, han propiciado una serie de actuaciones, desarrolladas en los últimos años, encaminadas a mejorar el estado y tendencia de la Sostenibilidad Local.

Para ello debemos emplear herramientas, a nuestro entender trascendentes, como los Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), cuyo objetivo de *“implantación de formas de desplazamiento más sostenibles dentro de una ciudad, haciendo compatible el crecimiento económico, la cohesión social y la defensa del medio ambiente”*, garantiza evidentemente una mejor calidad de vida para los ciudadanos

En concordancia con lo expresado, la decisión municipal de elaborar un PMUS es fruto de un convencimiento profundo y absoluto de la necesidad de introducir cambios urgentes en la mentalidad de la sociedad hacia unos nuevos y sostenibles sistemas de ordenación urbana, de construcción y de forma de vida respetuosos con el medio ambiente, y ello está apoyado por razones de compromiso político, de coherencia de ideas y de la oportunidad de estar en el proceso de modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Tudela.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Tudela se ha marcado como prioridad, entre otras, el impulso de la movilidad no motorizada y el incremento del uso del transporte público.

Por resolución 1399/2007, de 9 de mayo, del Director General de Industria y Comercio, se aprobó la Convocatoria del año 2007 de subvenciones a entidades locales para la realización de Planes de Movilidad Urbana Sostenibles (PMUS), que fue publicada en el Boletín Oficial de Navarra nº 67 de fecha 30 de mayo de 2007.

A dicha convocatoria concurrió el Ayuntamiento de Tudela y le ha sido concedida una subvención de 54.000 €, por Resolución 3948/2007, de 3 de agosto, del Director General de Industria y Comercio, para la realización de un PMUS para Tudela, todo ello dentro del convenio de colaboración, suscrito entre el Gobierno de Navarra y el Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía (IDAE), para la ejecución de actuaciones de eficiencia energética dentro del Plan de Acción de la Estrategia de Ahorro y Eficiencia Energética en España 2005-2007.

Por Orden Foral 218/2007, de 3 de mayo, del Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda, por la se aprueba la convocatoria y el gasto de subvenciones a los Ayuntamientos y otros Entes Locales de la Comunidad Foral de Navarra, a fin de implantar los planes de acción local (proyectos o acciones 21), de las Agendas Locales 21, durante el año 2007.

A dicha convocatoria concurrió el Ayuntamiento de Tudela y le ha sido concedida una subvención de 5.600 €, por Resolución 1763, de 16 de agosto de 2007 del Director General de Medioambiente, concretándose las actuaciones a realizar, durante el año 2007, a las de diseminación-concienciación y apoyo técnico, previas al propio encargo del PMUS.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Teniendo en cuenta el carácter integral de las actuaciones el PMUSTU, este Plan deberá planificar y programar las actuaciones en todas las áreas que afecten a la movilidad en el municipio de Tudela (Navarra), para lo que deberá recoger las estrategias e instrumentos necesarios y adecuados que consigan el uso coordinado y eficiente de los distintos medios de transporte y, más concretamente:

- .- La regulación y control del acceso y del estacionamiento en los centros urbanos.
- .- La regulación de circulación de camiones de más de 15 Tn en la ciudad.
- .- El desarrollo y mejora de la oferta de los diferentes modos de transporte público.
- .- La potenciación coordinada de estacionamientos de disuasión en las estaciones y/o paradas en los accesos a la Ciudad.
- .- La ordenación y explotación de la red principal del viario, en relación a los diferentes modos de transporte.
- .- El fomento de la movilidad a pie y en bicicleta, mediante la construcción y/o reserva de espacios y la supresión de barreras arquitectónicas, para el peatón y la bicicleta, en un entorno adecuado, seguro y agradable para los usuarios, (coordinando las conexiones e integración peatonal de los bordes municipales y las redes de pistas ciclistas interurbanas).
- .- El desarrollo de medidas de integración institucional, tarifaria y física de los diferentes sistemas de transporte público y su intermodalidad.
- .- La gestión de la movilidad en aspectos relativos a grandes centros atractores.
- .- La potenciación y mejora de la intermodalidad existente entre el transporte público y los modos de transporte no mecanizados con el transporte ferroviario.
- .- La regulación de la carga, descarga y reparto de mercancías en la Ciudad.

En resumen, el objeto final de promover los medios de transporte más sostenibles, se concretará en evaluar en primer lugar la sostenibilidad del modelo actual de movilidad de las personas y distribución urbana de las mercancías,

estableciendo unos indicadores capaces de valorarla. A continuación, decidir el peso que debe darse a cada uno de los medios alternativos al vehículo privado en cada área y tipo de desplazamiento, mediante qué medidas puede conseguirse y qué secuencia de implantación de las mismas puede ser la adecuada a la vista de la situación y recursos del Municipio de Tudela.

En cuanto al ámbito espacial, el PMUSTU se circunscribirá al ámbito territorial del Municipio de Tudela (Navarra).

4. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

El trabajo a contratar se realizará en dos fases: una de análisis y diagnóstico y otra de redacción de plan propiamente dicho, según se detalla a continuación.

4.1. Análisis y Diagnóstico

4.1.1. Objetivos

El objetivo es el estudio de la movilidad actual según grupos sociales, diferenciando entre mujeres, hombres, ancianos, discapacitados, jóvenes, niños, etc., analizando los puntos de origen y destino, modos utilizados, trayectos, motivos del desplazamiento, etc., y, en especial, los flujos de tráfico y sus consecuencias, relacionándolos con la dispersión del uso residencial, la localización de los servicios, centros e instituciones educativas, sanitarias, centros de trabajo, comerciales, empresariales, de ocio, de transportes y otros grandes atractores de movilidad.

Se pretende relacionar los problemas de movilidad y accesibilidad con la distribución de la Ciudad actual, la expansión urbana y la distribución de potenciales centros de atracción.

La movilidad a estudiar es tanto la interna en el propio municipio como la externa en su ámbito tanto como centro comarcal supraautonómico, derivado de su relación con el resto de municipios de la Comunidad de Navarra en un ámbito que denominaremos regional, y sin perder de vista su situación en el Corredor del Ebro, equidistante de Zaragoza y Logroño, y en el eje que une Madrid con Francia, en un ámbito que llamaremos nacional.

El PMUSTU debe asegurar el equilibrio entre las necesidades de movilidad y las de accesibilidad de la población, favoreciendo la protección del medio ambiente e impulsando el desarrollo económico y la inclusión social.

4.1.2. Documentación a facilitar por el Ayuntamiento.

Como apoyo a la información básica el Ayuntamiento de Tudela pondrá a disposición del adjudicatario la información disponible y, más en concreto, los estudios siguientes:

“Planes de Aforos del conjunto de la red viaria que realiza anualmente el Gobierno de Navarra.”

“El Plan de accesibilidad de Tudela. Año 2004”.

“Informes de gestión del Servicio de Transporte Urbano de Tudela anuales desde el año 2000”.

“Plan Integral del Casco Antiguo de Tudela. Año 2004.

“Plan General de Ordenación Urbana de Tudela. (vigente)”.

“Documento Estrategia y Modelo de Ocupación Territorial (EMOT). Año 2007”.

“Avance del Mapa del ruido de Tudela”.

“Memoria redactada con motivo de la solicitud de ayudas para la redacción y puesta en marcha del PMUS. Año 2007”.

“Programa de Trabajo 2007 (Energía) sobre eficiencia y ahorro energético de CIVITAS PLUS”.

“Agenda Local 21 de Tudela”.

Para la información básica se recogerán las informaciones previas y datos de diagnóstico que se deduzcan de la participación ciudadana e institucional.

El presente estudio deberá tener en cuenta, igualmente, los diagnósticos y avances que vaya recibiendo el Ayuntamiento de Tudela sobre los encargos en curso de ejecución en áreas, bien Forales o municipales, que tienen que ver con la movilidad, y que son como mínimo los siguientes:

“Planes de Ordenación Territorial (POT) y en concreto el de la Comarca de Tudela (POT 5. "Eje del Ebro") en proceso de ejecución”.

"Plan director de la Bicicleta en Navarra".

“Estudio de tráfico adjudicado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del M. I. Ayuntamiento de Tudela de fecha 13.04.07. Su plazo de ejecución termina el 4 de febrero de 2008”

4.1.3. Información básica

La información a recabar será de tipo urbanístico, específica de tráfico (motorizado o no) y aparcamiento. Comprendiendo como mínimo los siguientes aspectos:

a) Características socio-económicas y territoriales.

.- Estructura y evolución de la población, nivel de renta, índice de motorización, zonas donde se localiza la residencia, el empleo y la distribución de mercancías. Factores relativos a los equipamientos y servicios públicos y su localización especial.

b) Transporte público

.- Inventario de la oferta y demanda de transporte público, diurno y nocturno (taxis incluidos) en el municipio de Tudela.

.- Itinerarios y paradas de las líneas del transporte público, incluido el transporte escolar, y cualquier otro público colectivo en la Ciudad.

.- Accesibilidad a las paradas de transporte público para personas de movilidad reducida.

.- Sistemas telemáticos de control de tráfico.

.- Sistemas de optimización, eficiencia y eficacia del transporte público.

.- Carriles bus y carriles reservados.

c.- Tráfico privado

.- Datos de funcionamiento en la red urbana principal, con aforos en tramos e intersecciones de la misma. Aforos de tráfico en el viario exterior urbano, al igual que información respecto a los peatones en las vías y cruces principales.

.- Información del tráfico exterior del casco, bien mediante encuestas de pantalla, o aforos de otros organismos.

- Inventario de la red ciclista y peatonal del municipio y de las conexiones con otras redes supramunicipales.

- Inventario y análisis del flujo de mercancías y su relación con los centros logísticos y de abastecimiento. Se analizará la carga y descarga, inventariando la existencia de espacios reservados para esta función, y se aforará el mal uso de estos espacios reservados a esta función. Se incluirá una propuesta para llevar a cabo esta medición.

d.- Movilidad urbana

- Matrices origen-destino.

- Reparto modal de residentes y visitantes.

- Estacionalidad.

e.- Aparcamiento

- Inventarios, a nivel Ciudad, diurnos y nocturnos de aparcamiento, con especificación de su tipo (libre o de pago, en el bordillo o en estructura), de superficie, subterráneo, aparcamientos de permanencia limitada, de residentes, aparcamiento en áreas de carga y descarga, aparcamiento en doble fila, aparcamientos reservados, en particular para discapacitados, etc.

- Inventario de aparcamientos de propiedad privada, tanto subterráneos como de superficie y clasificados en residenciales, industriales y/o comerciales.

- Demanda de aparcamiento.

f) Usos del suelo

- Información de usos urbanos que puedan generar o atraer desplazamientos en cualquiera de los modos (automóviles, transporte colectivo, motos, ciclomotores, bicicletas, peatones, etc.): usos residenciales, comerciales, industriales, terciarios, equipamiento, etc.

- Estudio y caracterización de las nuevas zonas de desarrollo urbano, indicando usos previstos, densidades y conexiones viarias contempladas en el planeamiento general y parcial.

g) Viario

- Oferta viaria de la red urbana, con sus características geométricas y funcionales (sección transversal, número de carriles, aparcamiento, intersecciones, etc.).

- Se detallará la oferta viaria para el peatón y la bicicleta: aceras, calles peatonales, cruces, semaforización, itinerarios, etc.

- Viales congestionados.

- h.- Análisis exhaustivos de la normativa reguladora de los distintos ámbitos: local, autonómico y estatal, aplicable a la movilidad y el transporte.

- i.- Impactos y externalidades del Sistema de movilidad.

j. Seguridad vial:

Se analizará la inseguridad y peligrosidad vial tanto entre vehículos de todo tipo como para los peatones, tratando de conocer los tipos y puntos de conflictos entre peatones y vehículos.

k.- Aspectos energéticos y medioambientales. Contaminación ambiental:

- k.1. Inventario de aspectos medioambientales y energéticos. Se recogerán las superaciones de los valores límites horarios de concentraciones de óxidos de nitrógeno (NOx), ozono, ruido y de partículas materiales de diámetro inferior a 10 micras (PM10).

- k.2. Información sobre las características técnicas y ambientales del parque automovilístico: tipo de combustible, potencia, antigüedad

media, clase (Euro II, Euro III, Euro IV o Euro V), filtro de partículas, etc.

l.- Ruido.

A partir del avance del Mapa del ruido de Tudela, determinación de las áreas sometidas a intensidades de ruido superiores a los umbrales establecidos en la normativa foral, estatal e internacional, valoración de los impactos acústicos y las posibilidades de reducirlos.

m.- Efectos barrera.

Identificación de los efectos barrera, fundamentalmente para los desplazamientos no motorizados (ferrocarril), intensidad de dichos efectos. Valoración de los efectos barrera y de las posibilidades de reducirlos, teniendo presente la permeabilidad de las infraestructuras a los desplazamientos transversales tanto de las infraestructuras con efectos barrera generalizados y de difícil corrección como de las que causan efectos barrera corregibles.

n.- Congestión.

Localización y medición de tramos congestionados. Evaluación de la importancia y de los efectos de la congestión circulatoria.

o) Participación ciudadana

El acceso a la información y una mayor participación del público en la toma de decisiones permiten tomar mejores decisiones y aplicarlas más eficazmente, contribuyendo a sensibilizar al público respecto de los problemas ambientales objeto de reflexión, facilitando la posibilidad de expresar sus preocupaciones, favoreciendo la transparencia del proceso de toma de decisiones y garantizando de este modo un mayor apoyo social a las decisiones adoptadas sobre el medio ambiente.

El cambio en los hábitos de movilidad que se persigue con un Plan de Movilidad Sostenible no se consigue sólo y fundamentalmente a través del diseño de medidas técnicas y soluciones tecnológicas, sino con la implicación de la sociedad civil, los agentes y colectivos implicados en los diferentes modos de transporte y las Administraciones comprometidas, a lo largo de la elaboración del Plan, su implantación, y seguimiento una vez elaborado y puesto en marcha.

En virtud de ello, la propuesta técnica deberá contemplar un Plan de Participación Ciudadana que articule la presencia en todo el proceso de elaboración del PMUS de las asociaciones cívicas y ciudadanas, profesionales y cuantos queden vinculados localmente a la movilidad o sufran sus consecuencias.

El Plan de Participación debe contemplar:

a).- La identificación de los agentes sociales mediante un sociograma (mapa de actores, intereses y conflictos), interlocutores de la Administración en el proceso de elaboración del Plan.

b).- Metodología del proceso de participación: concreción de propuestas y calendario acerca de la intervención de los agentes sociales en la definición del Plan (foros de presentación y debate de los documentos elaborados por el equipo técnico, creación de grupos de trabajo, talleres, cauce para consultas escritas, punto de atención telefónica, elaboración de página web, etc.).

c).- Propuestas de comunicación o divulgación del Plan a lo largo de su elaboración (charlas, folletos divulgativos, exposiciones o cuantos elementos se estime convenientes en la propuesta tanto para garantizar el acceso a la información ciudadana como para la difusión del PMUSTU)

d).- Cuantos elementos sirvan para acercar el Plan a la realidad sociológica de Tudela e impliquen un mayor grado de conocimiento de su tejido asociativo y experiencias previas de procesos participativos, como su AL21.

La gestión de éste proceso participativo se concretará en la entrega de los siguientes documentos del adjudicatario al Ayuntamiento:

1. En el proceso previo de diagnóstico: Documento elaborado a partir de entrevistas a personas clave de entidades y colectivos, realizadas para la elaboración del diagnóstico, y análisis de información relevante procedente de la Agenda Local 21 y otros documentos. Este documento incluirá como síntesis un sociograma con los agentes sociales y los correspondientes conflictos e intereses relacionados con la movilidad .

2. En el proceso de participación. Junto a los documentos técnicos de Diagnóstico y Propuestas de Medidas, se entregarán resúmenes ejecutivos de ambos documentos a efectos de divulgación de las mismas.

3. Documento final de conclusiones, con balance del proceso participativo.

Para el desarrollo de este Plan de Participación, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los recursos técnicos, documentales e instrumentales disponibles, siempre y cuando esto no interfiera el desarrollo ordinario de su actividad.

-Apoyo en la elaboración de bases de datos de entidades interesadas y participantes.

-Apoyo en las convocatorias de reuniones y envío de cartas.

-Locales para la celebración de actividades.

El Ayuntamiento podrá aportar nuevos recursos e iniciativas para reforzar el proceso de participación que serán valorados previamente con la empresa adjudicataria.

4.1.4. Análisis y diagnóstico

A partir de la información recogida se hará un análisis y diagnóstico, que deberá abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Tendencias demográficas y económicas.

Se analizarán las tendencias de crecimiento poblacional y su distribución territorial. Asimismo se hará un diagnóstico de los efectos sobre la movilidad de la localización de centros comerciales, grandes centros de trabajo y otros grandes centros atractores o generadores de movilidad.

b) Viario.

.- Jerarquía viaria, en la que se incluirá una clasificación del viario de la Ciudad y sus conexiones interurbanas, incluidas las vías peatonales e itinerarios ciclistas.

.- Análisis de los problemas para la movilidad de peatones y ciclistas.

.- Problemas de calidad que afecten a la red peatonal, como la ocupación de acera, incidencia del mobiliario urbano (bolardos, alcorques, maceteros, semáforos, señales de tráfico, infraestructura de alumbrado público, marquesinas, kioscos, bancos, etc.) cruces, circulación y estacionamiento en calles peatonales. Analizando los problemas de accesibilidad de discapacitados, ancianos, coches de niños, etc.

c) Usos del suelo.

- Integración de la movilidad en las políticas urbanísticas. Estudio sobre la incidencia del transporte público en los nuevos desarrollos, y fórmulas para la reserva de suelo, potenciación de densidades e, incluso, financiación de políticas de movilidad sostenible.

- Identificación de déficit de accesibilidad a zonas concretas o nuevos desarrollos urbanos.

- Análisis de la concentración zonal de actividades.

d) Transporte público.

- Previsión de la demanda de los distintos modos de transporte, diferenciando distintos escenarios según los programas que se desarrollen desde la iniciativa municipal y/o del Gobierno de Navarra.

- Detección de zonas deficitarias en transporte público: necesidades y carencias acerca de trayectos, paradas, carriles bus, etc.

- Análisis del transporte escolar, laboral y discrecional: necesidades y carencias acerca de seguridad vial, paradas, etc.

- Análisis del reparto modal existente en el municipio y su tendencia.

- Funcionamiento de los carriles bus.

e) Tráfico privado.

- Detección de los problemas de congestión en el viario urbano, tanto en los tramos de las calles, como en giros críticos de intersecciones, circunvalaciones, accesos a puntos de especial atracción, etc. Del mismo modo se analizarán los problemas específicos asociados al transporte público, tránsito peatonal y uso de la bicicleta.

- Detección de zonas con insuficiencia o saturación de accesos o salidas y, en su caso, necesidad de nuevas vías o de otras alternativas.

- Análisis de la gestión de la movilidad.

- Análisis de la problemática derivada de la carga y descarga.

- Análisis de los aspectos relativos a la seguridad vial.

f) Aparcamiento.

- Problemas de saturación en el aparcamiento para residentes y delimitación de zonas congestionadas.

- Congestión y aparcamiento ilegal diurno, asociando estos problemas a los usos que los generan.

- Posibilidades de ubicación y capacidad de los aparcamientos para residentes y en rotación que sean necesarios en el conjunto municipal.

- Aparcamientos disuasorios.

g) Aspectos energéticos y medioambientales.

- Se realizará un balance energético sobre la base de los aforos, índices de ocupación de los distintos modos, velocidades medias y características del parque.

- Se realizará un diagnóstico ambiental de los principales contaminantes y su tendencia previsible, proponiendo medidas para la reducción de impactos.

4.2. Elaboración del Plan de Movilidad Sostenible

4.2.1. Objetivos Generales.

Se pretende conseguir una ciudad sostenible, con una evidente mejora de la calidad del medio ambiente urbano y de la calidad de vida de los habitantes mediante:

a) Un importante aumento en el ahorro energético y el aumento de la eficiencia energética y operativa, a través:

a.1) Del estímulo de los servicios energéticamente eficientes de transporte colectivo y la integración intermodal con otros modos de transporte.

a.2) De la reducción del tiempo de viaje

a.3) Del uso de las nuevas tecnologías para la gestión de la movilidad, del tráfico y el servicio al viajero.

a.4) De propiciar estilos de vida menos dependientes del coche.

a.5) De la promoción de viaje compartido.

a.6) De la obtención de estándares en las infraestructuras del transporte..

b) El uso de energías renovables promoviendo el consumo de combustibles renovables, como los biocombustibles, y otras energías más limpias en detrimento de energías no renovables, usando vehículos limpios y eficientes energéticamente.

c) La mejora en la seguridad vial y accesibilidad con:

c.1) La recuperación del espacio público disponible, al tener que destinarse menos al tráfico e infraestructuras.

c.2) La mejora de las condiciones de accesibilidad para todos los habitantes, incluidas las personas con movilidad reducida.

c.3) Las creación de viarios alternativos, circunvalaciones.

c.4) El templado de tráfico.

c.5) La mejora de la red de itinerarios peatonales y ciclistas.

c.6) El desarrollo de infraestructuras viarias y medios de transporte seguros para todos los usuarios.

d) Mejora de la salud a través de:

d.1) La reducción de emisiones de contaminantes, CO2 y ruido.

d.2) De la promoción del uso de los modos de a pie y en bicicleta (modos más saludables).

d.3) De la delimitación de áreas de la ciudad de baja contaminación.

e) Una agresiva y eficaz diseminación del mensaje con campañas informativas y de educación ciudadana.

4.2.2. Objetivos específicos

El Ayuntamiento de Tudela fijará los objetivos específicos de actuación, como por ejemplo, en el ámbito urbano dar prioridad a los peatones sobre otros modos, garantizar la accesibilidad a los colectivos más vulnerables, la prioridad del transporte público sobre el particular, etc.

4.2.3. Selección de medidas.

Se deberán elegir conjuntos de medidas coordinadas para alcanzar los objetivos específicos que componen el objetivo global de una movilidad sostenible.

Deberán tenerse presente las incluidas en:

a) El Plan de accesibilidad de Tudela.

b) El estudio de tráfico adjudicado recientemente y en marcha.

c) La EMOT en relación con la infraestructura ferroviaria.

Igualmente y para la selección de medidas y su secuencia temporal se recomienda la "Guía para la elaboración e implantación de Planes de Movilidad Urbana Sostenible" del IDAE en su capítulo 3.4, las incluidas en la "Guía práctica para la elaboración de planes municipales de movilidad sostenible", editada por IHOSE, S.A. en el nº 36, septiembre 2004 de la Serie Programa Marco Ambiental, y en especial aquellas que tienen que ver con la gestión de la movilidad (movilidad al trabajo, escolar, coche compartido, etc).

Se plantearán medidas concretas a corto (desde la aprobación del plan hasta 2 años después), medio (entre 2 y 4 años) y largo plazo (entre 4 y 8), que habrán de estar, en general, programadas y presupuestadas.

4.2.4. Inversión – retorno social.

Cada conjunto de medidas deberá incluir el plazo de ejecución, su cronograma y presupuesto, así como una previsión de los beneficios asociados: medioambientales, energéticos, disminución de plazas de aparcamiento de rotación, etc..

Se realizará un análisis coste-beneficio social y ambiental del PMUSTU con el coste de inversión y gasto corriente asociados a cada paquete de medidas y los beneficios económicos, sociales y ambientales de cada bloque de actuaciones.

4.2.5. Definición de indicadores.

Será preciso establecer una serie de indicadores de seguimiento, que son elemento clave del proceso al permitir, comparar el escenario previo a la implantación de las medidas que se adopten, y la situación resultante tras dicha implantación, tanto en la fase de elaboración del PMUSTU, como tras su implantación del plan.

El plan deberá incorporar un sistema de evaluación anual, basado en esos indicadores, que permita conocer si se están cumpliendo los objetivos trazados por el mismo para, en caso contrario, tomar las decisiones apropiadas.

Igualmente deberá definirse el horizonte temporal del plan y su revisión.

4.2.6. Definición de escenarios.

Para cada conjunto de medidas seleccionado se establecerá un escenario, que se comparará con el escenario base, que es la evolución del sistema de movilidad en caso de no introducirse ninguna medida.

Para la elaboración de escenarios se tendrán en cuenta los plazos de ejecución de cada conjunto de medidas, los recursos necesarios para su implantación, y los riesgos inherentes al proceso. En estos escenarios futuros habrá que comprobar la consecución de los objetivos específicos, esto se hará mediante una serie de indicadores.

A su vez, la comparación de escenarios y definición de objetivos deberá constar de una fase de evaluación social, para conocer e integrar la opinión ciudadana e institucional en los escenarios, objetivos y medidas del PMUSTU.

A título orientativo se pueden contemplar las siguientes alternativas:

- Distribución de folletos explicativos.
- Exposición de los escenarios (tanto en lugares de referencia, como centros comerciales, como en una página web interactiva).
- Reunión de grupos de discusión.

- Envío de la documentación a las asociaciones, instando a la emisión de un informe escrito.

4.2.7. Afecciones ambientales.

Estudio de incidencia ambiental del PMUSTU.

5. DOCUMENTACION A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO.-

La documentación a facilitar por el Ayuntamiento viene definida en el apartado 4.1.2 precedente del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

6.- ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

6.1. Dirección técnica

El Ayuntamiento de Tudela será el encargado de la dirección técnica, formada por técnicos e Intervención Municipal, pudiendo incorporar a ella la entidad o entidades que el Ayuntamiento designe.

La Dirección técnica asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- Establecer los criterios técnicos y líneas generales de los trabajos.
- Dirigir y supervisar la realización y el desarrollo de éstos.
- Comprobar la correcta actuación de la empresa adjudicataria.
- Determinar y hacer cumplir las normas de procedimiento.
- Decidir, en su caso, la aceptación de las modificaciones en el desarrollo de los trabajos.
- Aceptación y recepción de los trabajos.

6.2. Equipo de trabajo

La empresa adjudicataria destinará al desarrollo de los trabajos objeto de este pliego un Equipo de trabajo multidisciplinar, que abarque las diferentes especialidades técnicas necesarias para su correcta elaboración. La lista de estas personas y sus capacidades y dedicación deberán figurar, con carácter vinculante, en la documentación administrativa.

Asimismo, la empresa nombrará un responsable del Equipo de trabajo que actuará de interlocutor con la dirección del estudio, y llevará a cabo las siguientes funciones:

- Organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes de la Dirección Técnica.
- Ostentar la representación de la adjudicataria en sus relaciones con el Órgano contratante y la Dirección técnica, en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Observar y hacer cumplir las normas de Procedimiento.
- Proponer las modificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos, tanto en el contenido como para su realización.

Elaborar y enviar en un plazo de 48 horas el acta de todas las reuniones de trabajo que se realicen.

6.3. Participación pública e informe periódico.

El jefe del Equipo de Trabajo informará por escrito, durante los cinco primeros días de cada mes, a la Dirección Técnica, de la marcha de los trabajos encomendados, y mantendrá al menos una reunión mensual con la persona o

personas designadas por aquélla, a efectos de informarle puntualmente del desarrollo de los trabajos.

El Plan de Participación Ciudadana e Institucional, para la fundamental labor de promover la participación pública, incluirá la celebración de reuniones, repartidas a lo largo de la duración de los trabajos tendentes a conseguir el consenso y establecer las directrices y criterios a tener en cuenta, al tiempo que informará sobre el estado de los trabajos en curso. De estas reuniones, el jefe del Equipo de trabajo levantará acta, remitiendo en el plazo máximo de una semana tres ejemplares para los miembros de la Dirección técnica.

El adjudicatario, en la gestión de la participación social, realizará al menos las funciones siguientes:

- Organización, gestión y dinamización de todas las reuniones que se celebren incluidas en el Plan de Participación Ciudadana e Institucional.

- Seguimiento de las convocatorias de las reuniones y control de asistencia a las mismas.

- Registro de la información generada en las reuniones y recopilación y archivo sistemático de todo el material.

- Determinación de los objetivos de cada reunión,

- Diseño y planificación de las metodologías y técnicas de cada reunión.

- Diseño de las tareas previas a realizar por los participantes.

- Diseño y elaboración de la documentación a utilizar en las reuniones tanto en soporte material como digital.

- Redacción de las actas de las reuniones.

- Análisis del contenido de cada reunión.

- Evaluación de la participación ciudadana e institucional.

- Redacción de los informes finales del proceso de participación, que se entregará en el plazo de 15 días laborables a contar a partir del siguiente a la celebración de la última reunión incluida en el plan de participación.

- Coordinación periódica con la dirección técnica del trabajo.

La planificación temporal de las reuniones se efectuará por la adjudicataria del contrato previa aprobación de la Dirección técnica.

Para el desarrollo de este Plan de Participación, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los recursos técnicos, documentales e instrumentales disponibles, siempre y cuando esto no interfiera el desarrollo ordinario de su actividad.

- Apoyo en la elaboración de bases de datos de entidades interesadas y participantes.

- Apoyo en las convocatorias de reuniones y envío de cartas.

- Locales para la celebración de actividades.

7. CONDICIONES TÉCNICAS

En la realización del PMUSTU el adjudicatario tendrá en cuenta las directrices contenidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Tudela, la EMOT, El Plan Integral del Casco Antiguo de Tudela, El Plan de accesibilidad de Tudela, las determinaciones del Programa Civitas Plus sobre eficiencia y ahorro energético, lo relativo a Agenda Local 21 y el contenido de la memoria redactada con motivo de la solicitud de ayudas para la redacción y puesta en marcha del PMUS.

Igualmente tendrá en cuenta los datos, previsiones y planes de los diversos organismos contando con la colaboración del Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones para la obtención de los mismos. En particular se considerarán las ordenanzas de tráfico, circulación, carga y descarga, movilidad, medioambiente, etc.

Con objeto de que los resultados de la información de campo, programas de actuación y simulaciones del modelo de tráfico puedan ser sistemáticamente actualizados por los propios servicios técnicos del Ayuntamiento de Tudela, el concursante deberá incluir obligatoriamente en su oferta, aunque con tratamiento independiente a efectos económicos, un apartado destinado al suministro e instalación de los equipos y los programas informáticos necesarios para el tratamiento aludido, por si las Administraciones Públicas estimaran procedente su contratación.

En concreto, el concursante deberá precisar los siguientes puntos:

- Equipos o máquinas informáticas a instalar para el desarrollo del trabajo (ordenador, impresora, digitalizadora, scanner, etc.)
- Preestudio de un centro de control de tráfico centralizado, con toma de datos en puntos estratégicos.
- Programa de base de datos que se manejará para el tratamiento de la información de la red, aforos, encuestas, inventarios de aparcamiento, etc.
- Programa que se utilizará para el estudio y modelización de la red de tráfico.
- Programas a utilizar para el estudio y tratamiento de las intersecciones.
- Programas usuales de apoyo informático ofertados para que las aplicaciones puedan ser operadas autónomamente por los servicios técnicos de las Administraciones Públicas (procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, etc.).
- Oferta económica (adicional a la propia del Plan de Movilidad Urbana Sostenible) para el suministro, instalación y formación en el manejo de estos equipos, detallada según los apartados antes especificados.

Si durante la realización de los trabajos incluidos en el presente Pliego se realizan estudios por parte de algún Organismo que afecten de alguna manera a la Movilidad Urbana, habrán de ser tenidos en cuenta por la empresa adjudicataria.

8. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

En toda la documentación en soporte papel o informático que se elabore para el trabajo que se contrata se incluirá el anagrama del Ayuntamiento de Tudela, Gobierno de Navarra y el del Instituto para la Diversificación y el Ahorro de Energía (IDAE).

Los trabajos objeto de este pliego se entregarán en formato papel y electrónico compatible con los sistemas implantados en el Ayuntamiento de Tudela y editados en papel, por los procedimientos al uso en empresas consultoras: tres ejemplares para cada uno de los informes ordinarios y seis ejemplares para el informe de síntesis. A su vez, los planos originales se dibujarán en formato UNE tipo A-1 a las escalas convenientes, se utilizarán copias reducidas a tamaño A-3 para su encuadernación y se presentarán igualmente en formato electrónico.

La base cartográfica, soportes informáticos, planos, bases de datos, etc., desarrollados por la empresa Consultora en el marco de este estudio, se dejarán instalados y operativos en los equipos del Ayuntamiento de Tudela.

Los resultados del trabajo de campo se integrarán junto con los datos de población, líneas, paradas, etc., en el soporte informático de modelización de transporte y se deberá dejar instalado en los equipos del Ayuntamiento de Tudela.

La empresa adjudicataria deberá, asimismo, presentar un Informe de síntesis resumen del trabajo realizado que incluirá, como mínimo, la descripción, cronograma, presupuestos y beneficios.

Asimismo, se hará entrega al Ayuntamiento de Tudela de toda la documentación generada y utilizada en la elaboración del Plan, que no se adjunte en el documento final (incluidos los desarrollos informáticos). El Ayuntamiento de Tudela tendrá la plena propiedad de todos los documentos y material anteriormente referenciados.

9. PLAZO

Los trabajos se ejecutarán en un plazo máximo de SIETE meses. La primera fase "análisis y diagnóstico" aproximadamente a los CUATRO meses y la segunda fase "redacción del Plan propiamente dicho" los restantes TRES meses.

Los licitadores detallarán en sus propuestas el cronograma concreto desglosado por actividades de segundo nivel.

10. PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo de contratación se establece en 90.000 euros, Iva no incluido, abonable con cargo al Presupuesto de gastos del año 2008.

En la medida de lo posible, la propuesta económica deberá incluir los precios debidamente desglosados por partidas.

11. FORMA DE PAGO

El precio de los trabajos se abonará de la siguiente forma:

- 50% a la terminación, presentación y aprobación del trabajo correspondiente al plazo parcial, Análisis y Diagnóstico, especificado en el punto 4.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 50% a la terminación, presentación y recepción de los trabajos de Elaboración del Plan de Movilidad especificado en el punto 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.