

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA AL CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES DE MADRID PARA LA “ASESORÍA TÉCNICA EN LA AFECCIÓN EN MATERIA URBANÍSTICA A LA DOTACIÓN Y INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MOVILIDAD”.

1. JUSTIFICACIÓN

En la tramitación del planeamiento urbanístico, la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid establece, para distintas fases del proceso, el requerimiento de informe a las Administraciones previstas legalmente como preceptivas o que por razón de la posible afección de los intereses públicos por ellas gestionados deban considerarse determinantes en dicho proceso (Preámbulo VII y artículos 56, 57 y 59, entre otros). El Consorcio Regional de Transportes de Madrid, como organismo competente en el servicio transporte público, es frecuentemente requerido para elaborar el correspondiente informe, bien por los órganos y entidades públicas preceptivas que contempla dicha ley, bien por afección directa al servicio público que gestiona. Los informes se refieren principalmente a actuaciones urbanísticas de Planeamiento General o Planeamiento de Desarrollo.

De forma general los informes urbanísticos suelen ser solicitados por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid a través de la Dirección General de Evaluación Ambiental considerando lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, o por los propios municipios en etapas más avanzadas de la tramitación de la planificación urbanística. Adicionalmente se reciben también solicitud de informes desde la Administración Central, Organismos de la Comunidad de Madrid, o de los municipios, en relación con actuaciones de infraestructuras o de ordenación y gestión del territorio, que tienen una componente urbanística y una afección potencial al servicio de transporte público.

Por otro lado los proyectos derivados de desarrollos urbanísticos e infraestructuras de transportes de la comunidad de Madrid requieren de un análisis, planteamiento y control que permita abordar problemas específicos y actuales de la movilidad en el transporte público planteando soluciones que contribuyan a una mejor articulación territorial y mejora de la movilidad de los



ciudadanos, ajustándose a los criterios funcionales del Consorcio Regional de Transportes : itinerarios de líneas, ubicación de paradas, zonas de trenzado, etc, así como analizando su viabilidad económica y técnica. Destacan, especialmente, los estudios y proyectos de áreas intermodales, intercambiadores y aparcamientos de disuasión, como elementos característicos del sistema de transporte público ligados a una gestión y ordenación urbanística.

Dichos estudios requieren una revisión detallada de la relación existente entre la oferta de transporte y la demanda de viajeros en la situación actual, análisis que se planteará en base a indicadores de movilidad y los principales parámetros de oferta y explotación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste, por tanto, en la realización de los estudios e informes correspondientes en relación con el planeamiento: planes y programas, urbanístico vinculados al transporte público de los diferentes municipios de la Comunidad de Madrid.

Estos informes y estudios sobre el planeamiento y el transporte público que el Consorcio Regional de Transportes de Madrid tiene que emitir –aunque no sean vinculantes- exigirán la coordinación con las diferentes administraciones que estén relacionadas con las propuestas, desarrollo y posterior implantación.

En este ámbito de actividad, el adjudicatario elaborará los informes necesarios sobre:

- Planeamiento General y de Desarrollo en la Comunidad de Madrid.
- Planes Especiales de infraestructuras de transporte.
- Estudios previos, anteproyectos, proyectos y ejecución de aparcamientos de disuasión.
- Estudios de viabilidad económica de proyectos de aparcamientos, áreas intermodales o intercambiadores.
- Plan Estratégico de Movilidad Sostenible 2013-2025.



2.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

El Adjudicatario emitirá los informes u otros documentos técnicos en relación con el planteamiento urbanístico vinculado al transporte y a la movilidad urbana sostenible o de ordenación y gestión del territorio, en expedientes de planeamiento general o de desarrollo, así como en relación con propuestas de actuaciones de infraestructuras de transporte realizadas tanto por la Administración Central, Autonómica o local que requieran ser informadas.

La tipología de las tareas, de acuerdo con los objetivos anteriormente señalados, será, a título orientativo, los siguientes:

- Planeamiento General y de Desarrollo en la Comunidad de Madrid:
 - Análisis del planeamiento
 - Planteamiento de soluciones que contribuyan a una mejor articulación territorial y mejora de la movilidad de los ciudadanos.
- Planes Especiales de infraestructuras de transporte:
 - Análisis funcional de la propuesta
 - Afecciones a la planificación del transporte.
 - Propuestas de soluciones.
- Estudios previos, anteproyectos, proyectos y ejecución de aparcamientos de disuasión y áreas intermodales:
 - Condicionantes para el emplazamiento.
 - Definición del suelo disponible.
 - Definición de la tipología.
 - Diseño del mismo.
- Estudios de viabilidad económica de proyectos de aparcamientos, áreas intermodales o intercambiadores:
 - Valoraciones, rentabilidades, nivel de riesgo, y elaboración de informes de sensibilidad (test de stress) ante distintos escenarios.
- Plan Estratégico de Movilidad Sostenible 2013-2025:

- Concreción y definición de prioridades, posibilidades de suelo existentes. Definición y seguimiento de indicadores

Así mismo, se entienden incluidos, aquellos aspectos necesarios para el cabal cumplimiento de los deberes contractuales (visitas de comprobación, recogida y análisis de datos, estudio de la normativa de aplicación, etc.)

El adjudicatario prestará al Consorcio Regional de Transportes, asesoramiento técnico en materia de urbanismo (Planeamiento, Gestión y Disciplina).

2.2. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES

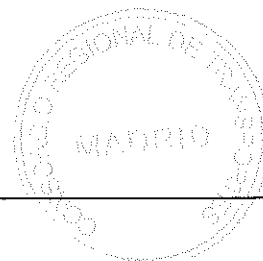
El adjudicatario deberá elaborar los informes de acuerdo a los criterios que aprobará el Consorcio Regional de Transportes de Madrid en base a formatos, contenidos y estructura.

Realizadas las tareas correspondientes –seguimiento, control, valoración- a cada uno de los encargos que se realicen, el adjudicatario estará obligado a elaborar los informes correspondientes, que presentará en las debidas condiciones de calidad, limpieza y claridad en el Consorcio Regional de Transportes, para tener una idea clara y concisa de la situación en la que se encuentra el plan, anteproyecto, proyecto, ejecución de la obra.

El adjudicatario deberá realizar un informe individual con los resultados que se deriven de cada trabajo efectuado. Dicho informe deberá entregarse en el plazo de diez días hábiles tras la finalización del control correspondiente. Este informe deberá recoger no solo las conclusiones de los trabajos efectuados, sino también la información de partida consultada que permita mejorar la interpretación de los resultados.

Estos informes incluirán, en la medida que así se solicite, los resultados en soporte magnético.

El contenido de dicho informe deberá proponerse por el adjudicatario para su aprobación por el Área de Estudios y Proyectos.



3. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

3.1. CONDICIONES GENERALES

El Consultor realizará la totalidad de los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones en cumplimiento del Contrato que se establezca.

La Administración facilitará al Consultor cuanta información disponga relacionada con el objeto de este Contrato así como su acceso a la documentación existente que considerase de interés para el trabajo.

3.2. DIRECCIÓN DEL ESTUDIO

La Dirección del Estudio estará formada por los técnicos que designe el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, y sus nombres serán comunicados al Consultor antes de transcurridos 10 días, contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

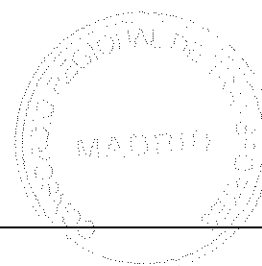
3.3. EQUIPO TÉCNICO CONTRATADO

El Equipo Técnico Consultor es la parte contratada obligada a efectuar los trabajos en virtud de la proposición presentada.

El Jefe del Equipo Técnico ejercerá las siguientes funciones:

- Organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes de la dirección de los mismos.
- Ostentar la representación del Equipo Técnico contratado en sus relaciones con la administración, en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Observar y hacer las Normas de Procedimiento.
- Proponer a la Dirección del Estudio las modificaciones en el contenido y realización de los trabajos necesarios para el desarrollo de los mismos.
- Elaborar el acta de todas las reuniones que se realicen.

El Jefe del Equipo Técnico será la persona que el Consultor contratado designe en la proposición y acepte la Dirección del Estudio.



Cualquier cambio en la composición del equipo de trabajo propuesto por el adjudicatario, requerirá la previa autorización del Director del Estudio.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Organismo contratante.

3.4. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se presentarán en un conjunto de documentos acordes con la estructuración de actividades reseñadas y organizadas de modo que reflejen cada una de las mismas de forma auto explicativo, conforme a las normas que fije la Dirección del Estudio.

Los textos y tablas se presentarán en formato DIN-A4 y serán escritos con tratamientos de texto y hojas de cálculo compatibles con los equipos y soportes informáticos que dispone el Consorcio. No obstante, los trabajos se enviarán, preferentemente, por correo electrónico, pudiendo, en algún caso, según criterio de la Dirección del Estudio, enviarse en papel.

Los planos y/o gráficos también se presentarán en formato DIN-A4 o A3.

Al finalizar el trabajo se redactará un documento resumen global en condiciones similares a los documentos individuales, del que se entregarán 5 copias en formato CD.

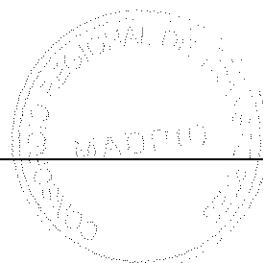
Los trabajos se presentarán en hojas blancas sin ningún logotipo del Consultor, salvo aprobación expresa por la Dirección del Estudio, en aquellas hojas que considere oportuno

3.5. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La supervisión, es decir, la inspección y vigilancia de los trabajos, corresponderá a la Dirección del Estudio o a quien ella designase y seguirá las Normas de Procedimiento que el mismo estableciese.

Las Normas de Procedimiento reglamentarán las siguientes cuestiones:

- Reuniones de trabajo de la Dirección del Estudio con el Equipo Técnico contratado.



- Los formatos y normas de presentación de las relaciones valoradas justificativas de las certificaciones mediante las cuales se abonarán los trabajos.
- Los informes del Jefe del Estudio sobre marcha de los trabajos.
- Aquellos aspectos de carácter auxiliar no previstos expresamente en los documentos contractuales que fuera conveniente reglamentar.

Al recibir los documentos finales correspondiente a la entrega total de los trabajos, la Dirección del Estudio procederá a su examen preliminar y a la redacción del Informe de Recepción, al cual se atenderá el procedimiento de recepción de los trabajos.

Madrid, 17 de abril de 2017

EL DIRECTOR GERENTE,


Alfonso Sánchez Vicente

CONFORME,
EL ADJUDICATARIO

