

Expediente: **0998546/15**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CONTRATACIÓN ANTICIPADA.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 71311200-3 "Servicios de consultoría en sistemas de transporte"

Las fases y etapas que conforman el objeto del contrato son las siguientes:

FASE	ETAPA
0. Prediagnóstico y objetivos generales	1) Prediagnóstico
	2) Objetivos generales
1. Análisis y diagnóstico	3) Toma de datos y análisis
	4) Diagnóstico
2. Propuestas. Elaboración de la revisión del Plan	5) Definición de objetivos
	6) Selección de medidas
	7) Selección de indicadores
	8) Definición de escenarios
	9) Estrategia
	10) Documento Técnico
	11) Búsqueda de financiación
	12) Programación de la revisión del Plan
3. Aprobación	13) Programa de información a la ciudadanía de la revisión del plan
	14) Aprobación definitiva de la revisión PMUS
4. Implantación y seguimiento	15) Implantación y seguimiento de la revisión PMUS

b) Órgano de contratación.

A tenor de lo establecido en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las competencias relativas a las contrataciones y concesiones, incluidas las de carácter plurianual, corresponden a la Junta de Gobierno Local la cual puede delegarlas de conformidad con lo determinado en el art. 127.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En uso de esta facultad el Gobierno de Zaragoza, mediante acuerdo de fecha 17 de febrero de 2009, delegó dichas competencias y, de conformidad con el punto cuarto del Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2015, que establece que continuarán vigentes las delegaciones anteriores hasta que sean expresamente revocadas o modificadas, entendiéndose realizadas a los órganos que resulten de lo establecido en este Decreto, el órgano de contratación es el CONSEJERO DEL ÁREA DE URBANISMO Y SOSTENIBILIDAD.

c) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación es de 289.256,20 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (60.743,80 €), lo que supone un total de 350.000,00 €, atendida la duración inicial del contrato.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Al tratarse de una contratación anticipada las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo al presupuesto del ejercicio correspondiente, quedando supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en los correspondientes ejercicios presupuestarios.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 15 meses, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Se entenderá que el estudio está finalizado cuando se haya hecho entrega

de todos los trabajos encomendados a la Dirección del Estudio y haya sido aprobado por ésta; incluido el establecimiento de los criterios de medición de indicadores y seguimiento de cumplimiento del Plan.

f) Fórmula de revisión de precios.

No procede, de conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, por la que se modifica el art. 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

Garantía provisional: no procede.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato

h) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre 1).

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

Al tratarse de un contrato cuyo objeto consiste en servicios profesionales, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato (289.256,20 €) así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Solvencia técnica:

1.- Trabajos desarrollados



Los licitadores deberán aportar como solvencia el mismo tipo de contratos al que se corresponde con el objeto del contrato: la redacción de planes de movilidad sostenible, estudios de demanda y planificación de redes de transporte colectivo, en los que hayan concurrido procesos de participación ciudadana, en los últimos cinco años por un importe mínimo anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a 161.983,00 euros. Los trabajos deberán estar avalados por certificados de buena ejecución.

2.- Compromiso de adscripción de medios.

El licitador deberá aportar el compromiso de poner a disposición del contrato los medios humanos descritos a continuación.

Será exigible la incorporación del personal que se enumera a continuación, a medida que sea necesario en la evolución del contrato:

Un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Industrial o Arquitecto con al menos diez (10) años de experiencia en la redacción y coordinación de Planes de Movilidad Sostenible (PMUS), en función de Coordinador del Estudio.

Un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Industrial con al menos cinco (5) años de experiencia en modelos de simulación de redes de transporte.

Un Ingeniero de Caminos o Arquitecto con al menos tres (3) años de experiencia en proyectos urbanísticos sostenibles.

Un Licenciado o Graduado en Derecho con al menos tres (3) años de experiencia, especialista en Transportes y Derecho Administrativo.

Un Licenciado o Graduado en Ciencias Económicas con al menos cinco (5) años de experiencia en materia de evaluación económico-financiera de proyectos de infraestructuras de transportes y marcos tarifarios.

Un licenciado o Graduado en Geografía y Ordenación del Territorio o Máster en Ordenación del territorio y medio ambiente con al menos tres años de experiencia en tratamiento de datos sociodemográficos y manejo de GIS.

Un Licenciado o Graduado especialista en Procesos de Participación Ciudadana con al menos cinco (5) años de experiencia en la materia.

Un Licenciado o Graduado en Periodismo o Licenciado o Graduado en Comunicación con (5) años de experiencia en comunicación de proyectos.

Un Licenciado o graduado especialista en definición y análisis de encuestas, estudios de mercado, etc...

Un solo técnico podrá cumplir varios de los perfiles solicitados, es decir no se exige una persona distinta para cada perfil.

i) Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor (Sobre 2).

Se presentará una **memoria técnica** que incluirá la documentación sobre la que se valorará la oferta técnica. Tendrá una extensión máxima de 50 hojas en formato tamaño A4 a una cara (o 25 hojas escritas a doble cara); y con un máximo de 2.300 caracteres por cara, incluyendo espacios (tamaño mínimo de letra 10).

No se tendrá en cuenta el contenido de las ofertas que superen el máximo establecido, admitiendo únicamente como extensión a las 50 hojas de la memoria y un anexo donde se adjunte el programa de trabajos reflejando los tiempos de desarrollo del contrato.

Toda la documentación técnica deberá presentarse en formato papel y el formato digital editable y PDF.

No se incluirá en este sobre ningún dato del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.

j) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 3).

Oferta Económica, de acuerdo con el Modelo que se adjunta como Anexo I.

El presupuesto del contrato, es decir, la cantidad por la cual el Consultor se compromete a realizar los trabajos de acuerdo con el Pliego, es el que debe figurar en la proposición del Consultor.

El Consultor presentará dicho presupuesto desglosado por actividades, de acuerdo a las fases y etapas descritas en el punto 2.2 del pliego de prescripciones técnicas.

k) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

- Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000€.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

I) Criterios de valoración.

1. Criterios objetivos. Máximo 51 puntos.

La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación oferta i= [(presupuesto de licitación-oferta i)/ (presupuesto de licitación-oferta mas económica)*51

2. Criterios dependientes de juicio de valor. Maximo 49 puntos.

Metodología (28 puntos).

- Conocimiento del problema. (3 puntos).
- Adecuación entre las distintas fases (3 puntos).
- Claridad y coherencia de las tareas propuestas (3 puntos).
- Métodos de simulación de redes de transporte y selección de herramientas y su compatibilidad con las herramientas utilizadas por el Servicio de Movilidad Urbana. (8 puntos).
- Métodos de realización de trabajos de campo para conocimiento de la demanda (aforos y conteos, encuestas de movilidad, encuestas de preferencias declaradas,...) (8 puntos).
- Calidad y nivel de discretización en los datos socio-económicos y demográficos (3 puntos).

Plan de comunicación y participación ciudadana (13 puntos)

- Planteamiento general. (3 puntos)
- Etapas del plan de comunicación y participación ciudadana y su asociación con las etapas de elaboración de la revisión del PMUS. (4 puntos)
- Herramientas para facilitar el proceso participativo. (6 puntos)

Plan de trabajo (8 puntos).

- Asignación y distribución adecuada de recursos humanos a cada una de las fases y etapas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (4 puntos).
- Coherencia temporal de las tareas y asignación de medios y recursos materiales descrito mediante un diagrama de barras de base mensual, orientativo, con el desarrollo de cada actividad, en el que figure la cuantificación porcentual de lo que supone el trabajo realizado en cada mes sobre el total previsto para cada actividad, contemplando todas las fases y etapas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (4 puntos).

m) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje

exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

n) Posibilidad de ofertar variantes.

No.

o) Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un año, a contar desde la fecha de entrega de los trabajos.

q) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

r) Responsable del contrato.

La dirección de los trabajos corresponde al Adjunto al Jefe del Servicio de Movilidad Urbana, siendo el responsable del contrato.

s) Admisión de ejecución de los trabajos por fases.

Una etapa de las que conforman el objeto del contrato se considerará concluida cuando los trabajos mínimos asociados a ella hayan sido presentados por el Consultor y validados por la Dirección del Estudio. Los trabajos mínimos a presentar son los enumerados en el apartado 4.2 del PPTP, pudiendo en cada etapa ser requeridos por la Dirección del Estudio otros documentos aclaratorios a los aquí enumerados, para cumplimiento de las tareas de este contrato.

Se abonará el 50% del importe de adjudicación en la finalización de la fase 1 con la entrega de documentos y archivos informáticos asociados a esta fase descritos en el cuerpo y en el apartado 4.2 del PPTP, y una vez validados por la Dirección del Estudio; siempre que sea compatible con los presupuestos disponibles en cada ejercicio.

Se abonará el 40% del importe de adjudicación en la finalización de la fase 2 con la entrega de documentos y archivos informáticos asociados a esta fase descritos en el cuerpo y en el apartado 4.2 del PPTP, incluido el documento Plan de Movilidad Sostenible de Zaragoza, y una vez validados por la Dirección del Estudio; siempre que sea compatible con los presupuestos disponibles en cada ejercicio.

Se abonará el 10% del importe restante al finalizar el contrato.

Se añade como anejo nº3 del PPT, una estimación del reparto porcentual del presupuesto del contrato, según las distintas fases y etapas

contempladas en el PPTP, al objeto del abono por fases.

t) Facturación.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Servicio de Movilidad Urbana se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: SERVICIO DE MOVILIDAD LA0003559

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A. En el caso de que la Entidad o persona física que factura

esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

El trabajo se abonará en función del desarrollo de los trabajos cuando se haya hecho entrega de los documentos asociados, y una vez validados por la Dirección del Estudio; siempre que sea compatible con los presupuestos disponibles en cada ejercicio.

Se añade como anejo nº3 del PPT, una estimación del reparto porcentual del presupuesto del contrato, según las distintas fases y etapas contempladas en el PPTP.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del T.R.L.C.S.P., modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el T.R.L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio-

u) Propiedad Intelectual, seguridad y confidencialidad.

Propiedad intelectual.

El adjudicatario aceptará expresamente que los derechos de explotación de la propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados quedará en poder del Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

Toda la documentación quedará en propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza sin que el adjudicatario pueda conservarla o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del ayuntamiento de Zaragoza, que le daría en su caso previa petición formal del adjudicatario con expresión del fin.

El adjudicatario deberá facilitar a la Dirección del Estudio, cuando éste lo requiera, todos los datos, cálculos, proceso, material bibliográfico que, no



constando en los documentos del estudio, hubiesen sido empleados en la elaboración del mismo, salvo aquellos cuyo carácter reservado se haya hecho constar en la oferta y recogido en el documento de formalización del Contrato.

Seguridad y confidencialidad

El adjudicatario estará obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva de todos aquellos datos y documentos que maneja. A estos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a este contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

Todos los ficheros que se pongan a disposición del personal de la empresa, para la ejecución de los servicios contratados son propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y estarán registrados y sometidos a la salvaguardia que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales (LOPD). Toda utilización con propósito distinto del contratado y, en especial, toda cesión de información a terceros serán perseguidas ante los tribunales.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento del responsable designado por el Órgano de Contratación, inmediatamente después de ser detectado, cualquier sospecha de errores eventuales que pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

v) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

De conformidad con la Instrucción del Sr. Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de los contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo II, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

3.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4.- El personal de la empresa contratista, en el caso de que excepcionalmente tuviese que prestar algunos de los servicios, objeto del contrato, en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.

d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

x) Otras informaciones.

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se



desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

3.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

y) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 10 de diciembre de 2015

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO , PROCEDIMIENTO
ABIERTO****D.**

vecino de

con domicilio en

calle

núm.

N.I.F. núm.

en nombre propio (o en representación de

con domicilio social en

y C.I.F. núm.

) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín
de fecha , referente al procedimiento abierto

Oficial de Aragón núm.

convocado para la contratación del servicio de CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA

PARA LA REVISIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO

DE ZARAGOZA y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un

todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad

del precio (en número y letra) euros al que se adicionará el

% de I.V.A. (..... euros), lo que supone un total de euros.

Se presenta un presupuesto estimativo desglosado por fases y etapas:

FASE	ETAPA	IMPORTE
0. Prediagnóstico y objetivos generales	1) Prediagnóstico	
	2) Objetivos generales	
1. Análisis y diagnóstico	3) Recogida y análisis de datos	
	4) Diagnóstico	
2. Redacción de la revisión del PMUS	5) Definición de objetivos	
	6) Selección de medidas	
	7) Definición de indicadores	
	8) Definición de escenarios	
	9) Establecimiento de una estrategia	
	10) Redacción de la revisión del Plan	
	11) Búsqueda de financiación	
	12) Programa de la revisión Plan	
	13) Programa de comunicación de la revisión del Plan	
	14) Aprobación de la revisión del Plan y respuesta de alegaciones	
3. Aprobación definitiva de la revisión PMUS		
4. Implantación y seguimiento	15) Implantación de la revisión del PMUS.	
	Evaluación y seguimiento	

(fecha y firma del proponente)