

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació per procediment obert dels serveis:

**“Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d’avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l’Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)”
(Nº Contracte: 2025_008_Informes_OS)**

INDEX

1. Prescripcions generals.....	2
2. Descripció dels treballs	3
a. Antecedents.....	3
b. Objecte de l'assistència tècnica	4
c. Treballs a realitzar	4
3. Desenvolupament dels treballs.....	7
a. Condicions generals	7
b. Accés a altres organismes	7
c. Funcions de la direcció de l'assistència tècnica.....	7
d. Presentació dels treballs	8
e. Supervisió i revisió dels treballs	8
f. Programa de treball	9
g. Calendari	9
h. Interpretació de contradiccions i omissions del plec.....	10

Glossari

1. PRESCRIPCIONS GENERALS

El present plec té com objectiu fixar les condicions tècniques a les quals hauran d'ajustar-se els treballs a realitzar.

Així mateix, es descriuen les característiques i contingut de les ofertes a presentar, i els criteris que serviran de base, tant per a l'adjudicació dels treballs com perquè els mateixos siguin acceptats per la direcció de l'assistència tècnica.

La direcció de l'assistència tècnica dependrà del Consorci del transport públic de l'àrea de Girona (ATMG, d'ara endavant).

El Consorci de l'ATMG serà el responsable del seguiment i gestió dels treballs objecte del contracte.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1 Antecedents

L'Autoritat Territorial de la Mobilitat de les Comarques Gironines (ATMG) assumeix les funcions assignades per la Llei 9/2003, de la mobilitat, entre les quals destaquen l'elaboració del Pla Director de Mobilitat (PdM), la redacció dels informes de seguiment dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS), dels Plans de Serveis (PS) i dels Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG). També li correspon impulsar mesures per afavorir l'ús racional del vehicle privat, la creació d'àrees de vianants, la implantació de carrils reservats per al transport públic i bicicletes, el foment de la mobilitat sostenible i la millora de la seguretat en el transport.

En els darrers anys, el desplegament del Decret 344/2006 sobre els EAMG, així com l'elaboració de PMUS per part dels ajuntaments i la seva documentació ambiental associada —com el Document Inicial Estratègic (DIE) i l'Avaluació Ambiental Estratègica (AAE)—, ha suposat un augment notable de la càrrega de treball. A això s'hi afegeix la redacció de Plans de Mobilitat d'Empreses (PDE) i Plans de Mobilitat Específics (PME) per a centres generadors de mobilitat, que requereixen informes tècnics específics i una dedicació que sovint supera la capacitat tècnica pròpia de l'ATMG.

En aquest context, l'ATMG exerceix un paper de suport i assessorament als redactors dels PMUS per garantir-ne la conformitat amb les directrius del PdM i els EAMG, i vetlla pel correcte compliment del decret esmentat. Aquesta funció comporta una dedicació addicional, especialment per la incorporació de noves figures com els Plans Directors Urbanístics (PDU) i la necessitat de preparar documentació complementària.

Així mateix, l'ATMG és responsable d'avaluar els PMUS i EAMG i els seus respectius informes, així com de fer el seguiment dels objectius del PdM i proposar accions correctores en cas de desviacions. Aquestes tasques generen una càrrega de treball significativa que no pot ser assumida amb els recursos tècnics habituals de l'ATMG, fet que requereix el suport extern de consultories o tècnics especialitzats capaços de respondre de manera puntual i adequada a les necessitats tècniques que sorgeixin.

A més, la participació de l'ATMG en iniciatives relacionades amb la creació de zones de baixes emissions per part dels municipis gironins també genera noves necessitats tècniques que poden requerir assistència externa.

També cal destacar que l'ATMG és l'ens encarregat d'informar dels Plans de Desplaçament d'Empresa (PDE), tasca que implica valoracions tècniques i d'avaluació relacionades amb la mobilitat laboral.

Per tot això, resulta imprescindible comptar amb una col·laboració externa estable i especialitzada, que pugui oferir suport tècnic. Aquesta assistència haurà d'incloure recursos humans amb dedicació permanent i els mitjans materials necessaris per desenvolupar les tasques encomanades, així com assessoraments puntuals sobre qüestions específiques, especialment pel que fa als informes avaluatius i l'execució de mesures previstes al PdM.

L'assistència s'emmarcarà dins el desplegament i seguiment del PdM i de les activitats pròpies del servei de mobilitat, que abasta tots els modes terrestres de transport de passatgers i mercaderies, en línia amb els principis i objectius de la Llei de Mobilitat i les Directrius Nacionals de Mobilitat.

Aquesta assistència haurà de tenir en compte el contingut de documents estratègics com el Pla Director d'Infraestructures (PDI 2021-2030), el Pla de Qualitat de l'Aire (PMQA), el Pla de l'Energia i Canvi Climàtic de Catalunya (PECCAT), el Pla de Transports de Viatgers de Catalunya (PTVC), el Pla de Seguretat Viària de Catalunya (PSV) i qualsevol altra normativa o document tècnic rellevant per a l'objecte del contracte.

L'objectiu d'aquest contracte és garantir l'elaboració rigorosa i puntual dels informes de mobilitat, imprescindibles per al correcte exercici de les funcions de l'ATMG i per al compliment de les obligacions que li atribueix la Llei de Mobilitat.

Davant la manca de recursos interns suficients, el 3 de juny de 2024 es va contractar l'empresa MCRIT per a la valoració dels EAMG, PMUS i altres suports tècnics. No obstant això, d'acord amb la clàusula c del Plec de Clàusules Administratives, l'adjudicatària ha de comunicar qualsevol situació de conflicte d'interès que li impedeixi actuar amb imparcialitat, la qual cosa limita la seva participació en projectes on hagi intervingut prèviament.

Per respondre a aquestes incompatibilitats, el 22 de juliol de 2024 es va contractar l'empresa ECLIPSE mitjançant un contracte menor. Tanmateix, atesa la recurrència d'aquestes necessitats, la normativa de contractació pública (LCSP) desaconsella la utilització reiterada del contracte menor per a serveis de caràcter permanent.

En conseqüència, es considera necessari promoure un nou procediment de contractació per assegurar la continuïtat del servei durant el període comprès entre la formalització del contracte i el 31 de desembre de 2025, amb possibilitat de pròrroga fins a tres anys més. Aquesta previsió es justifica, a més, per la imminent incorporació de tots els municipis del Gironès a la integració tarifària, fet que comportarà un increment significatiu del nombre d'informes de mobilitat a elaborar.

2.2 Objecte de l'assistència tècnica

El contracte té per objecte prestar assistència tècnica al Consorci de l'ATMG per a l'elaboració d'informes d'adequació dels PMUS a les prescripcions del pdM, de valoració dels EAMG, d'acord amb el decret 344/2006, i d'avaluació dels PS, PME, PDE i PDU així com per a realitzar tasques de suport tècnic al Consorci de l'ATMG tant de seguiment dels treballs del pdM, com qualsevol altre vinculat a l'activitat del servei.

2.3 Treballs a realitzar

Redacció d'informes de mobilitat

a) Anàlisi de Plans de Mobilitat Urbana Sostenible

S'analitzarà tota la documentació que aportí el PMUS, els instruments urbanístics que hi tinguin relació i qualsevol altre document informatiu que hagi presentat el municipi.

Es cercarà i revisarà el planejament urbanístic recent del municipi i els EAMG que hagin estat informats en el seu territori.

Es comprovarà que el contingut dels apartats permet fer l'informe d'acord amb el que prescriu la normativa que li sigui d'aplicació.

Redacció d'un informe tècnic que contindrà com a mínim la revisió dels apartats següents:

- Adequació del PMUS a la Llei de la Mobilitat
- Anàlisi i diagnòstic
- Descripció d'escenaris de mobilitat
- Adequació dels objectius i actuacions del PMUS als objectius del pdM i de les Directrius nacionals de mobilitat quan aquests instruments de planejament disposin de dades actualitzades
- Adequació als criteris i orientacions dels plans específics
- Pla d'accés als sectors industrials de l'urbs territorial
- Adequació del PMUS a altres aspectes recollits a la Llei de la Mobilitat i a qualsevol altres disposicions i documents estratègics que li puguin ser d'aplicació.
- Disposició de l'estudi de viabilitat per a noves infraestructures
- Els documents ambientals del pla com l'AEA
- La participació en el PMUS
- Els Indicadors de mobilitat
- La Memòria econòmica i la programació del pla

Un cop l'ajuntament hagi adaptat el PMUS als suggeriments de l'ATMG, d'altres institucions i del públic interessat es farà una comprovació de les mateixes i s'elaborarà un informe final tècnic per a l'ATMG on es farà constar les adaptacions realitzades i si es considera que són suficients respecte al problema detectat.

b) Informe relatiu als estudis d'avaluació de la mobilitat generada

S'analitzarà la documentació que aportí l'ATMG a l'assistència tècnica, en general el document d'EAMG, l'instrument urbanístic que el justifica i qualsevol altra documentació que l'acompanyi.

Es comprovarà que conté la documentació que exigeix el decret, i que és correcta.

Es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible es fan per a totes les xarxes i són adequades a aquesta finalitat d'acord amb la normativa i els documents estratègics que li puguin ser d'aplicació.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores per a cadascuna de les xarxes que es considerin adequades, de cara a millorar l'EAMG que s'estigui avaluant.

S'afegiran aquelles propostes de tipus no normatiu que es considerin adequades a tenir present l'EAMG que s'estigui avaluant.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

c) Redacció d'informes de PME, PDE, DIE i AEA

S'analitzarà tota la documentació que aportí el PME, PDE, DIE i AEA del document que es tracti, i els plans de mobilitat d'ordre superior que hi tinguin relació.

Es comprovarà que conté tota la documentació necessària segons la normativa ambiental en els casos de les DIE i AEA.

En el cas dels PME i PDE es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible i un transport més eficient són adequades a aquesta finalitat i encaixen amb les previstes en altres plans com el PMUS del municipi o el pdM.

S'analitzarà que s'han tingut en compte els aspectes relatius als impactes ambientals de la mobilitat, accessibilitat, seguretat i eficiència del sistema.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores de cara a millorar el PME o PDE que s'estigui avaluant i els aspectes a millorar quan es tracti de la DIE i l'AEA.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

d) Altres tasques relatives a PMUS, EAMG i PDE

L'assistència tècnica realitzarà un seguiment dels PMUS, EAMG i dels PDE de forma que es pugui conèixer l'estat d'aquests elements de planificació i es pugui fer seguiment des de l'ATMG i posar-lo a disposició de consulta de la ciutadania. La proposta metodològica proposada per l'Assistència Tècnica serà validada per l'ATMG.

Així mateix es demana el desenvolupament d'eines de seguiment que permetin conèixer en tot moment l'estat d'aquests elements de planificació de la mobilitat.

e) Altres tasques de suport tècnic al Servei de Mobilitat

- a. Realitzar el seguiment de les actuacions quan es disposi del PdM de les comarques gironines. Actualitzar la programació quan escaigui, col·laborar en la redacció de l'informe de seguiment i avaluació que determini l'ATMG

- b. Elaborar informes que siguin encarregats pels òrgans de govern de l'ATMG

en relació amb el servei de mobilitat.

- c. Col·laborar en la redacció de Plans i estudis de mobilitat en els quals participi l'ATMG.
- d. Col·laborar en el seguiment i avaluació d'enquestes als municipis de la demarcació de Girona en les que es requereix la participació de l'ATMG

Qualsevol metodologia tècnica que s'utilitzi per part de l'assistència haurà de ser acceptada prèviament per l'ATMG.

El consultor farà els treballs de secretari/a de les reunions, elaborarà les actes, informes i documents necessaris per al bon seguiment dels treballs. Tots els documents s'hauran de redactar en català.

Així mateix, els seus components hauran de tenir disponibilitat horària per assistir a les reunions que es planifiquin.

3. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

3.1 Condicions generals

L'assistència tècnica serà la responsable dels seus treballs de producció, així com dels documents elaborats conjuntament amb l'ATMG o amb qualsevol altre col·laborador que participi en aquesta assistència.

La direcció de l'assistència tècnica serà designada per l'ATMG, constarà d'un representant de l'ATMG, i realitzarà les funcions que es detallen en aquest plec. Per part de l'assistència tècnica designarà un cap, la nominació del qual ha de ser aprovada per la part contractant, i les seves funcions principals també es detallen en aquest plec.

3.2 Accés a altres organismes

La direcció de l'assistència tècnica coordinarà i facilitarà l'accés de l'equip tècnic contractat a les dades obtingudes i a la documentació metodològica utilitzada per qualsevol altre organisme oficial, d'acord amb les seves possibilitats.

També facilitarà les credencials pertinents a l'equip consultor quan el cap de l'assistència tècnica ho sol·liciti, sempre que la direcció ho consideri convenient.

3.3 Funcions de la direcció de l'assistència tècnica

La direcció de l'assistència tècnica realitzarà les següents funcions:

- Dirigir i supervisar la realització dels treballs.
- Aprovar el programa dels treballs, que passarà a ser document contractual.
- Determinar i fer complir les normes de procediment.
- Proposar l'abonament dels treballs realitzats d'acord amb el programa previst.
- Decidir l'acceptació de les modificacions proposades pel consultor en el

desenvolupament dels treballs, que en cap cas suposaran cap modificació del seu cost final.

3.4 Funcions del cap d'assistència tècnica

El cap d'assistència tècnica exercirà les següents funcions:

- Organitzar l'execució de l'assistència tècnica i posar en pràctica les ordres de la direcció de l'assistència tècnica.
- Representar a l'equip tècnic com a interlocutor únic en les seves relacions amb la part contractant.
- Sotmetre a la direcció de l'assistència tècnica el programa de treball i altres propostes que es determinen en el present plec per a la seva aprovació.
- Observar i fer observar les normes de procediment.
- Proposar a la direcció de l'assistència tècnica les modificacions que consideri convenientes per a millorar-ne els resultats.
- Redacció de les actes de les reunions a les que assisteixi, tasca que podrà delegar en una persona del seu equip, de forma acordada amb la direcció de l'assistència tècnica

3.5 Presentació dels treballs

a) Els treballs del PMUS s'hauran de presentar com a màxim 2 setmanes després del seu lliurament per part de l'ATMG. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 7 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATMG ha d'enviar l'informe al promotor del PMUS, essent la durada màxima del procediment complet de 30 dies.

b) Pel que fa als EAMG els treballs s'hauran de presentar com a màxim 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 4 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATMG ha d'enviar l'informe al promotor de l'EAMG, essent la durada màxima del procediment complet de d'un mes.

c) Pel que fa als PS, PME, PDE, DIE i AEA els informes en principi s'hauran d'emetre en un termini màxim de 2 setmanes.

d) Els documents del servei de mobilitat s'hauran de presentar d'acord amb el que es pacti en cada cas, respectant les dates de lliurament que tingui l'ATMG amb tercers.

Es considerarà una falta molt greu l'incompliment dels terminis de lliurament tant dels PMUS com dels EAMG com de la resta de documents un cop s'hagi decidit el termini de lliurament que podrà donar lloc a les penalitats establertes al Quadre de Característiques

del Plec de Clàusules Administratives.

Tota la documentació presentada haurà de poder-se obtenir exactament a partir del seu corresponent arxiu informàtic. Els formats d'arxiu admesos per a la presentació dels treballs han de ser llegibles per algun dels següents paquets de programes:

- a) Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).
- b) SPSS per a Windows, versió 11.5
- c) Editor d'arxius ASCII.
- d) Programes de SIG, preferentment ArcGis o en el seu defecte shapes.

3.6 Supervisió i revisió dels treballs

La supervisió dels treballs correspondrà a la direcció de l'assistència tècnica. Si aquesta ho considera convenient, podrà establir determinades normes de procediment.

Les normes de procediment reglamentaran les següents qüestions:

- Reunions de treball de la direcció de l'assistència tècnica amb l'equip tècnic contractat.
- Normes de presentació de les relacions valorades justificatives de les certificacions mitjançant les quals s'abonaran els treballs.
- Els informes de progrés del cap de l'assistència tècnica sobre la marxa dels treballs, amb periodicitat **trimestral**.
- Aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament als documents contractuals que fos convenient reglamentar.

La direcció de l'assistència tècnica procedirà a l'examen preliminar dels documents finals corresponents i a la redacció de l'informe de recepció.

3.7 Programa de treball

El termini d'execució dels treballs objecte del contracte tindrà una durada des de la data de formalització del contracte fins a 31 de desembre de 2025, prorrogables fins a 3 anys més.

Els treballs es realitzaran d'acord amb el programa de treball proposat pel cap d'assistència tècnica i aprovat per la part contractant, entenent-se que tota revisió del programa requerirà l'aprovació de la direcció de l'assistència tècnica.

Dins dels 10 dies següents a la data d'inici del contracte, el cap de l'assistència tècnica haurà de lliurar al director de l'assistència tècnica el programa de treball per a la seva acceptació definitiva.

El programa de treball farà referència a la metodologia de lliurament dels diferents informes.

La direcció de l'assistència tècnica resoldrà sobre el programa de treball dins d'un termini de 10 dies comptats a partir de la data de lliurament, entenent-se que la resolució podrà introduir modificacions, sempre que no contravinguin les condicions del contracte.

3.8 Calendari

Els treballs es realitzaran d'acord amb el calendari del programa de treball presentat en l'oferta tècnica i que passarà a ser part integrant del contracte. De tota manera, s'adaptarà a l'arribada real del expedients que caldrà informar.

La data d'inici dels treballs serà, en principi, la del dia següent a la signatura del contracte. El calendari es referirà, també, a aquest origen de temps. El calendari es formularà en termes setmanals per a la metodologia dels informes i trimestral per als informes resum i la durada total del treball no podrà excedir de la continguda en el contracte.

Qualsevol modificació en els terminis de lliurament, parcials o finals, haurà de ser aprovada per la direcció de l'assistència tècnica.

Durant la realització de les diferents fases, el consultor haurà de facilitar a la direcció de l'assistència tècnica qualsevol informació sol·licitada, amb un termini màxim de lliurament de 5 dies hàbils.

3.9 Interpretació de contradiccions i omissions del plec

L'adjudicatari tindrà l'obligació de posar de manifest, davant del director d'assistència tècnica, qualsevol omisió o contradicció que figuri al plec. En cap cas podrà substituir la falta unilateralment i sense autorització expressa.

Qualsevol interpretació o aclariment referent al plec és competència exclusiva de la direcció de l'assistència tècnica o de la persona en qui ell delegui.

Marian Arjona Mendoza
Gerenta
Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona
Signat electrònicament

Glossari

AEA	Avaluació Ambiental Estratègica
EAMG	Estudi d'avaluació de la mobilitat generada
PDE	Pla de desplaçament d'empresa
PDI	Pla director d'infraestructures
PDM	Pla director de mobilitat
PECCAT	Pla de l'energia i canvi climàtic de Catalunya
PME	Pla de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat
PMUS	Pla de mobilitat urbana
PQA	Pla de qualitat de l'aire
PS	Pla de serveis
PSV	Pla de seguretat viària de Catalunya
PTMB	Pla territorial metropolità de Barcelona
ISA	Informe de sostenibilitat ambiental
DIE	Document Inicial Estratègic
PAMQA	Pla d'Actuació per la Millora de la Qualitat de l'Aire
CGM	Centre Generador de Mobilitat