

Ref.: MVC/jmf

CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

**PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, REGIRÁ EL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA “LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO”.

I. Objeto del contrato.- Es objeto del contrato de consultoría y asistencia “LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO” descritos en el Pliego de prescripciones técnicas particulares que acompañan al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

En consecuencia, el contrato objeto del presente pliego de cláusulas administrativas se realizará con sujeción plena al Pliego de prescripciones técnicas particulares unido al presente, en el que se definen y especifican los contenidos de los trabajos y documentación a elaborar mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta durante su ejecución.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el presente pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmadas, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

II. Procedimiento de adjudicación.- El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto mediante la forma de concurso, en virtud de lo dispuesto en el artículo 208.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

III. Financiación del contrato.- El contrato de consultoría y asistencia objeto de este Pliego se financiará con cargo a la partida presupuestaria número 43222707 denominada "Estudios y Trabajos Técnicos", correspondiente al Presupuesto General del Ayuntamiento para los ejercicios de 2005, 2006 y 2007, conforme a la siguiente distribución del gasto por anualidades presupuestarias:

-ejercicio presupuestario de 2005, crédito presupuestario: 20.000.- euros

-ejercicio presupuestario de 2006, crédito presupuestario: 150.000.- euros
-ejercicio presupuestario de 2007, crédito presupuestario: 189.600.- euros

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 69.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, conforme al artículo 69.4 del citado Texto Refundido, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2006 y 2007.

IV. Base o tipo de licitación.- El precio máximo del contrato que servirá de base a la licitación asciende a la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (359.600), I.V.A. incluido (16%), que se satisfarán con cargo a los ejercicios presupuestarios de 2005, 2006 y 2007, o sucesivos en caso de prórroga del contrato acordada expresamente por el órgano de contratación, sin que su duración total pueda exceder de cuatro años.

Las ofertas deberán incluir directamente en el precio el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). Se hace constar expresamente que existe consignación presupuestaria suficiente para atender el gasto que genere el contrato en el ejercicio presupuestario de 2005, debiendo comprometerse el gasto correspondiente a los ejercicios presupuestarios de 2006 y 2007 como gasto plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, así como toda clase de tributos e impuestos que sean de aplicación.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto del contrato o bien mejorarlo a la baja, consignando en letra el precio a percibir por la adjudicación. No serán válidas las proposiciones que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el presupuesto máximo del contrato.

V. Pago del precio de adjudicación.- El pago del precio del remate se efectuará previa acreditación de los trabajos realizados en la forma convenida, mediante facturas conformadas y aprobadas por el órgano competente. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Se hace constar expresamente que el pago del precio del contrato se efectuará conforme a lo estipulado en la prescripción octava del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que acompaña al presente, previa presentación por el adjudicatario del contrato, en triplicado ejemplar y en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, de las correspondientes facturas, en función de las diferentes fases de los trabajos y en el porcentaje

previsto en la citada Prescripción octava del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En todo caso, los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento previa comprobación y conformidad a la factura que acredite la efectividad y satisfactoria realización de los trabajos que los servicios técnicos municipales, con el visto bueno de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento, una vez cumplidos los trámites contables establecidos en las disposiciones legales que resulten de aplicación.

En todo caso, los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento previa comprobación y conformidad a la factura que acredite la efectividad y satisfacción realizada

El adjudicatario deberá presentar junto con las facturas los documentos TC-1 y TC-2 en originales o copias compulsadas.

VI. Duración del contrato.- El contrato tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día de la formalización de la adjudicación en documento administrativo, siendo susceptible de modificación y/o de prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de éste, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

En todo caso, el plazo total y los parciales de ejecución del contrato serán los establecidos en la Prescripción Novena del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que acompañan al presente.

VII. Plazo de garantía.- El contrato de consultoría y asistencia objeto del este Pliego tendrá un plazo de garantía de doce meses, contado a partir de la finalización de la vigencia del citado contrato.

VIII. Capacidad para contratar.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del citado texto legal como prohibitivas para contratar.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representantes por persona autorizada al efecto, mediante poder bastante. Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Además, será necesario, según el artículo 197.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que, además de las condiciones generales exigidas por esta Ley, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o respectivos estatutos o reglas

fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único, siendo necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 15, 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y 9 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IX. Garantía provisional.- Los licitadores deberán constituir en la Caja de la Corporación y previamente a la presentación de proposiciones, una garantía provisional de SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS EUROS (7.192.-), equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato o base de licitación. La referenciada garantía será constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía provisional se devolverá a los licitadores una vez que se efectúe la adjudicación del contrato o se declare desierta la licitación, excepto al licitador que resulte adjudicatario que le será devuelta una vez haya constituido la garantía definitiva.

X. Garantía definitiva.- El adjudicatario del contrato está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del precio de adjudicación del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación del concurso, la constitución de la garantía definitiva. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

La garantía definitiva constituida estará afecta:

- a. A la satisfacción de penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del

- contrato.
- b. Al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, al pago de los gastos originados al Ayuntamiento de Mejorada del Campo por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Mejorada del Campo con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo sin resolución.
 - c. A la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval. A cuyo efecto el interesado solicitará por escrito la devolución o cancelación de la garantía definitiva depositada, al que adjuntará copia del depósito de la misma.

XI. Garantía baja temeraria.- En caso de baja temeraria el Órgano de Contratación, conforme a los artículos 36.4 y 83.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, exigirá la constitución de la garantía definitiva del 20 por 100 del importe de adjudicación, si la adjudicación se realizase en favor del empresario temerario. Todo ello con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 35.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

XII. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

12.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en tres sobres 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.

Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, se trasladará al lunes siguiente como último día de presentación.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Burofax o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez (10) días desde la terminación del plazo de presentación, no

será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido fax, burofax o telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, así como el expediente administrativo, se encuentran en la Secretaría General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) a disposición de los licitadores.

12.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

Las proposiciones se presentarán en mano en el plazo de cincuenta y dos días naturales (52), en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), Pl. del Progreso nº 1 de Mejorada del Campo (Madrid), desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas y hasta la hora de cierre del Registro del último día de licitación. Este anuncio precederá al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, y en este último anuncio se indicará la fecha en que ha sido enviado el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

- A)** Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de consultoría y asistencia consistente en "REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de la proposición presentada.

No obstante, la proposición no podrá contener ofertas alternativas, en función de las variantes que ofrezca, ateniéndose en su caso a los criterios de la cláusula XV de este Pliego.

- B)** Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción: DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA DENOMINADO "REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO", y contendrá la siguiente documentación en originales o copias con carácter de auténticas; en el caso de que optara por copias autenticadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en la Secretaría

General al menos con dos días de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

1. Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física. Si se trata de persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y Documentos Nacional de Identidad (D.N.I.) del representante.

2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

2.1. Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

2.1.1. Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, o, en el caso de que no fuera exigible, en otro registro oficial.

2.2. En otros supuestos:

2.2.1. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2.3. En el caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

2.3.1. Deberán acreditar la capacidad de obras mediante la documentación a que se refieren los artículos 15.2 y 23 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 9 y 10 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. En el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo que no sea preceptivo.

4. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia conforme a los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 9 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia

del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

5. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

6. Declaración responsable del licitador otorgada ante una Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y, en especial en relación con lo establecido en el apartado f) de dicho precepto legal de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse antes de la adjudicación al que vaya resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles (artículo 79 del TRLCAP).

7. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

7.1. Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

7.2. Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas.

7.3. 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.

7.4. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañados de certificaciones y/o documento oficial expedido por el organismo público adjudicatario de buena ejecución.

7.5. Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

7.6. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

7.7. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan para la buena ejecución del contrato.

8. En el caso de empresas extranjeras, deberán aportar además declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y 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 corresponder al licitador.

9. Certificación acreditativa de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

C) SOBRE C. denominado "Propuesta técnica", expresará la inscripción PROPUESTA TECNICA PARA OPTAR AL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA DENOMINADO "REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO" y contendrá la siguiente documentación:

- 1) La documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexas, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del concurso; así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.
- 2) Compromiso de adscribir los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del presente contrato, concretando en la oferta cuales van a ser éstos.

XIII. Mesa de Contratación.- La Mesa de Contratación estará integrada o constituida por los siguientes miembros:

- a) Presidente: el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- b) Vocales: el Vicesecretario General del Ayuntamiento, la Secretaria General, la Interventora de Fondos del Ayuntamiento, el Asesor Jurídico del Departamento de Urbanismo y el Arquitecto Municipal.
- c) Secretario: un funcionario de la Corporación adscrito a la Secretaría General.

XIV. Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B) y propuesta técnica presentada por los licitadores en el sobre c).

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador lo subsane ante la propia Mesa de Contratación. A estos efectos el sábado no se considerará día hábil.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables,

se rechazará la proposición.

XV. Apertura de proposiciones.- La Mesa de Contratación, junto con los vocales que forman la Comisión Informativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en acto público, celebrado el décimo día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones (si éste fuera sábado se trasladará al lunes siguiente), a las doce (12) horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B y de la propuesta técnica presentada en el sobre C), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos. Posteriormente, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato y los elevará con el Acta y la propuesta que estime pertinente, al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

XVI. Criterios base para la adjudicación.- En la valoración de las propuestas, la Mesa de Contratación tomará en consideración los aspectos siguientes, todos ellos referidos exclusivamente al contenido de las propuestas presentadas, y coherentes con lo enumerado en el artículo 86 del TRLCAP. Cada uno de los apartados será valorado individualmente hasta el máximo de puntos indicado para cada caso:

- Esquema estratégico para el desarrollo del modelo de planeamiento; **hasta 50 puntos**.
 - Memoria de identificación de problemas y variables fundamentales del área de actuación a nivel urbano (**hasta 15 puntos**)
 - Anteproyecto de ordenación estructurante: propuesta a nivel de estudios previos para el modelo futuro de ordenación o crecimiento del área de actuación, con identificación, en su caso, de áreas de crecimiento y pautas básicas de ocupación (**hasta 30 puntos**)
 - Sostenibilidad del modelo, explicada mediante una memoria específica que permita identificar criterios básicos de sostenibilidad ambiental y respeto específico a valores medioambientales del área de actuación (**hasta 5 puntos**)

- Memoria sobre la metodología específica, mejora de la información urbanística del planeamiento y de gestión de la información: **hasta 30 puntos**
 - Propuesta del método concreto para alcanzar el objetivo, coherencia y coordinación con los estudios complementarios y con los distintos

organismos implicados en la supervisión y aprobación del plan general; **(hasta 10 puntos)**

- Metodología a emplear, con especificación de consultas, procedimientos de participación y transparencia de los trabajos de elaboración del planeamiento; **(hasta 5 puntos)**
- Especificación de la estructura documental en las que se plasmará la información urbanística, en las que podrán incluirse mejoras o ampliaciones a la información prevista en el pliego técnico; **(hasta 10 puntos)**;
- Propuesta de gestión de la información urbanística establecida: integración en programas informáticos de gestión y disciplina urbanística, disponibilidad para otros servicios municipales o difusión en vía telemática (web, ficheros informáticos); **(hasta 5 puntos)**

- Oferta económica; **hasta 10 puntos.**
- Calidad del equipo técnico, en términos de especialización; **hasta 5 puntos.**
- Grado de desarrollo de la propuesta técnica; **hasta 5 puntos.**

Cada uno de los citados apartados será objeto de valoración específica según los siguientes términos:

- Criterio de puntuación de las variables técnicas:
 - si hubiera cinco o más licitadores: la puntuación total de cada apartado se dividirá entre el número de licitadores más uno, de tal modo que se establecerán tantos escalones de puntuación como propuestas recibidas. El órgano de valoración procederá a una ordenación en orden de calidad de las propuestas, de modo que en cada apartado la mejor propuesta se valorará necesariamente con la máxima puntuación, y la peor con cero puntos. El resto de propuestas recibirán la puntuación correspondiente al orden en que hayan sido clasificadas.
 - si hubiera menos de cinco licitadores: se procederá de igual modo, pero la división de cada apartado se realizará entre el número de licitadores exacto, graduando la puntuación no entre cero y el máximo, sino entre el primer escalón y el máximo.
- Criterio de puntuación de la baja económica: se valorará con la máxima puntuación la oferta más baja, y con 0 puntos la que se ajuste al tipo. Las ofertas superiores al tipo serán descalificadas. Las intermedias serán valoradas conforme a la siguiente fórmula:

$$V = 15 \times (B_i/B_t)^{1/2} \text{ donde:}$$

V = valoración de la oferta
B_i = baja en tanto por ciento de la oferta valorada
B_m = baja máxima de las ofertadas.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera ofertado la mayor baja económica y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados por la mesa de contratación, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

XVII. Bajas desproporcionadas o temerarias.- Se considerarán, en principio, como

desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez (10) unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En caso de algún licitador se encuentre en los supuestos anteriores, se les otorgará un plazo de audiencia de diez (10) días hábiles, así como se solicitarán los informes técnicos pertinentes, resolviendo lo procedente el órgano de contratación.

XVIII. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En su caso, el adjudicatario, en el plazo de constitución de la garantía definitiva, deberá aportar declaración de alta de la actividad en el citado impuesto en el municipio de Mejorada del Campo.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

XIX. Adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso si en su apreciación libre y discrecional estimara que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público, sin que quepa reclamación alguna por parte de los licitadores.

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de adjudicación, a partir del cual las partes contratantes quedarán obligadas a su cumplimiento.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dentro de los 48 días siguientes a aquella, un anuncio en que se de cuenta de dicha adjudicación.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula X y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XX. Formalización del Contrato.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de consultoría y asistencia en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, si no estuviera incorporado al mismo.

XXI. Actividades a realizar.- Las actividades a realizar serán las que se deriven del objeto del contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que acompañará a este Pliego.

XXII. Ampliaciones y disminuciones del servicio.- El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

En todo caso, el programa de necesidades del contrato de consultoría y asistencia que se formalice se ajustará a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente y a lo que resulte de la oferta del licitador al que se adjudique el contrato.

XXIII. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.- El adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, los hayan examinado o reconocido durante su prestación, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

XXIV. Responsabilidad del adjudicatario.- El adjudicatario estará obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción al presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de Prescripciones técnicas que le acompaña y conforme a las instrucciones que en interpretación de éstos le diera el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que sean por escrito, siendo responsabilidad del contratista las faltas que pudieran advertirse en la prestación del servicio.

XXV. Facultades de dirección e inspección.- La Dirección de la ejecución del contrato corresponderá a los servicios técnicos jurídicos del Departamento de Urbanismo (Concejalía Delegada de Urbanismo) del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Serán funciones de la dirección:

- a. Exigir la existencia de los medios de organización necesarios para la ejecución del

- contrato de consultoría y asistencia en cada una de sus fases.
- b. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
 - c. Ejercer la inspección y vigilancia del contrato de consultoría y asistencia contratada.
 - d. Efectuar la comprobación y conformidad de las facturas emitidas, según el precio adjudicado.
 - e. Informar la liquidación de la labor realizada.
 - f. Tramitar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato.

XXVI. Riesgo y ventura.- El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, con arreglo al artículo 98 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

XXVII. Derechos y obligaciones derivadas del contrato.-

26.1. Derechos del contratista.

El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y con arreglo al precio convenido.

26.2. Obligaciones del contratista.

- El adjudicatario 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 el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatario estará obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato.
- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, quedando el Ayuntamiento de Mejorada del Campo exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta pueda alcanzar al Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- El Ayuntamiento de Mejorada del Campo no tendrá relación laboral con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.
- Será por cuenta del adjudicatario indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de Mejorada del Campo o al personal dependiente del mismo como

consecuencia de la ejecución del contrato.

- El adjudicatario nombrará un coordinador general que será el interlocutor con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y al que se indicarán las instrucciones oportunas para la debida ejecución del contrato, debiendo comunicar su filiación con una semana de antelación al inicio de la prestación del servicio.
- El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- El contratista tiene la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Este incumplimiento será causa de resolución del contrato; todo ello según el artículo 112 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Asimismo, además de las obligaciones que se derivan de las condiciones administrativas contenidas en el Presente Pliego y las prescripciones técnicas recogidas en el Pliego que las contiene que se acompaña al presente, el contratista – consultor que resulte adjudicatario del contrato, estará obligado a:
 - Ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo, Pliego de Condiciones que sirven de base al mismo, y a su oferta, y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera el contratista – consultor el Ayuntamiento.
 - Realizar la prestaciones objeto del contrato en los plazos establecidos en las prescripciones técnicas anexas.
 - Responsabilizarse de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno, la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o conformado durante su prestación.
 - Aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos,
 - Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.
 - Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, quien podrán reproducirlos,

publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario de los trabajos. El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base a este Pliego de Condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

- El adjudicatario, en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, deberá cumplir las instrucciones técnicas y preceptos legales o reglamentarios que sean de obligado cumplimiento para la Administración.

XXVIII. Gastos a cargo del adjudicatario.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato, hasta un importe máximo de 900 euros.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del I.V.A., que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XIX. Revisión de precios.- El precio del contrato no será objeto de revisión por cuanto en el Presupuesto del contrato han sido previstos los plazos para su realización que superan el año lo que se hace constar a los efectos establecidos en el artículo 103.3 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

XXX. Resolución del Contrato.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 109 del Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

XXXI. Régimen jurídico.- El contrato que se formalice con el adjudicatario tendrá naturaleza administrativa y se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el presente Pliego y para no lo previsto en él, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones concordantes. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional en las cláusulas de este Pliego.

XXXII. Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Los licitadores estarán sometidos a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de los Tribunales de Madrid, renunciando éstos a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

XXXIII. Imposición de penalidades.- Si el contratista incumpliere las obligaciones contractuales esenciales que rigen la adjudicación, el Ayuntamiento estará facultado para exigir indistintamente el cumplimiento o declara la resolución del contrato, con los efectos previstos en el art. 113 y 215 de la vigente Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, no realizara los trabajos dentro del plazo total establecido, o no lo desarrollara al ritmo previsto en los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza, previa audiencia al contratista, o por la imposición de las penalidades establecidas en la escala contenida en el artículo 95 de la vigente Ley de Contratos de la Administración Públicas.

El importe de las penalidades anteriormente reseñadas no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

XXXIV.- Modelo de Proposición.-

Don , mayor de edad, vecino de , con domicilio en , calle , titular del D.N.I. número , expedido con fecha , en nombre propio (o en representación de , con domicilio en , conforme acredito con Poder Bastanteado de fecha), enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de consultoría y asistencia técnica consistente en "REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO" , se compromete a realizarlo con sujeción al Pliego de Condiciones económicas – administrativas y Pliego de prescripciones Técnicas, y además antecedentes del concurso convocado, los cuales aceptan íntegramente, por un presupuesto máximo de contrato de.....EUROS IVA incluido en las siguientes condiciones:

Lugar, fecha y firma.

Mejorada del Campo, a 7 de febrero de 2006

El Concejal de Urbanismo, Industria y Comunicación

Fdo. Miguel Valero Camacho

Ref.: MVC/jmf

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN POR LOS TRABAJOS Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MEJORADA DEL CAMPO. CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA.

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los trabajos y elaboración de la documentación correspondiente a la revisión del Plan General de Mejorada del Campo, que habrá de formularse de acuerdo con las exigencias que para esta figura de planeamiento se establecen en el ordenamiento urbanístico aplicable en el momento de la prestación del servicio, especialmente la Ley 9/2001, Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid y modificaciones posteriores que puedan producirse en relación con este texto legislativo y Reglamento de Planeamiento, así como en la ordenación ambiental, particularmente, la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

2.- CONDICIONES Y CONTENIDO DEL TRABAJO

2.1. Estructura del contenido

El documento se concibe como una totalidad en la que se encuentran indisolublemente unidos la información urbanística, el diagnóstico y las propuestas de ordenación elaboradas en base al mismo, así como los estudios adicionales requeridos para su formulación. En coherencia con este planteamiento el trabajo se estructurará como sigue:

A) Situación actual del territorio.

El análisis se efectuará diferenciando dos ámbitos o, en su caso, grupos de ámbitos territoriales:

- a) Núcleos de población.
- b) Resto del territorio.

El alcance del análisis será el necesario para permitir el conocimiento real de la situación actual con un nivel de concreción suficiente para el diagnóstico base que permita el planteamiento de alternativas de ordenación.

1) Para los núcleos de población se analizarán:

- Las características demográficas.
- Las actividades económicas del municipio.
- Descripción del soporte territorial, contemplando:
 - o Características geográficas básicas
 - o Modos de ocupación
 - o Usos del suelo
- La forma urbana.
- Los tipos edificatorios predominantes.
- Características de los elementos de las redes urbanas colectivas, distinguiendo:
 - o Red de infraestructuras:
 - Red de comunicaciones
 - Red de infraestructuras sociales
 - Red de infraestructuras energéticas
 - o Red de equipamientos:
 - Red de espacios libres
 - Red de equipamientos sociales
 - o Red de servicios:
 - Red de servicios urbanos
 - Red de viviendas públicas
 - o Para cada uno de ellos se evaluará la aptitud de los estándares existentes, identificando, en su caso, déficits a corregir.
- Localización y características de áreas o elementos de interés urbanístico.

2) Para el resto del territorio se analizarán:

- Los valores intrínsecos (aptitudes) del suelo y los usos actuales.
- Las características de los elementos de las redes no urbanas, distinguiendo las mismas

subredes que para los núcleos de población.

Los análisis de este apartado se sintetizarán conformando el diagnóstico de la situación actual.

B) Crecimiento previsto. Acotación de necesidades del municipio.

La identificación de las necesidades del municipio, tanto en cuanto al mantenimiento y mejora de la ciudad consolidada como en cuanto a los nuevos desarrollos, supone el primer objetivo de la revisión del Plan General. Para ello será preciso el estudio de cuantas variables sean necesarias para conocer:

- La dinámica actual del crecimiento del municipio y las previsiones de su evolución futura.
- Compromisos derivados de la ejecución y del desarrollo del planeamiento vigente.
- Compromisos adquiridos por la iniciativa privada ante la Administración relativos a la intervención en el término municipal a corto y medio plazo.
- Propuestas de actuación de iniciativas públicas, fundamentalmente municipales, en cualquier punto del municipio.

Por otra parte las conclusiones del Estudio de Incidencia Ambiental desarrollado en paralelo a la redacción del Plan General podrán determinar los límites al crecimiento en función de la capacidad de carga del territorio u otras afecciones posibles.

C) Elección del modelo y concreción de propuestas de ordenación y gestión.

La consideración conjunta de los resultados de los análisis de los dos puntos anteriores permitirá plantear diferentes modelos territoriales que se evaluarán durante la concepción del Plan General, adoptando uno de ellos como modelo a desarrollar por el Plan General.

La materialización de este modelo implica la concreción de:

- Propuestas de clasificación y calificación del suelo.
- Propuestas de actuación y gestión.

Las propuestas serán dos tipos:

1. Propuestas de acción, que incluirán las que sean necesarias para:
 - a. La mejora de las redes públicas existentes, diferenciando:
 - i. Mejoras infraestructurales.
 - ii. Mejoras de equipamientos.
 - iii. Mejoras de servicios públicos.
 - b. La creación de las nuevas redes públicas necesarias tanto para la población actual, como para la prevista en los nuevos crecimientos.
 - c. La mejora del patrimonio arquitectónico y urbanístico municipal, así como el medioambiental.

2. Propuestas de regulación:

El Plan General clasificará y calificará todo el suelo del Término Municipal, regulando todas las actividades previstas en el Municipio, tanto las necesarias para el proceso urbanizado como las que hayan de implantarse una vez terminado este.

En los casos de ocupación del suelo no urbanizable por usos y edificaciones no adecuadas a su destino, se habrá de definir la propuesta de actuación tanto jurídica como de ordenación, sin perjuicio del establecimiento de una situación transitoria de regulación.

Todas las propuestas deberán justificar su viabilidad con los sistemas de ejecución y mecanismos jurídicos necesarios, así como las características del reparto de cargas y beneficios previstos para su desarrollo.

D) Viabilidad de la propuesta.

Tendrá que justificarse la sostenibilidad de la propuesta, así como su viabilidad en función de las capacidades de iniciativa y gestión y de las posibilidades económico-financieras, públicas y privadas, teniendo en cuenta que:

- Para la totalidad del término municipal, y con especial interés en núcleos urbanos existentes y previstos por el Plan General, se realizará una previsión del orden de ejecución de las acciones de iniciativa pública a acometer en un periodo de 8 años, contados a partir de la entrada en vigor del Plan General.
- La programación deberá jerarquizar todas aquellas propuestas denominadas "de acción" en el punto precedente, distinguiendo entre obras de mejora y de nueva dotación. Los niveles de actuación se definirán por años, priorizando todas aquellas obras necesarias para el abastecimiento de la población residente actual.
- Esta priorización incluirá, para cada periodo anual, una valoración indicativa del coste de las obras a acometer y del organismo inversor al que puedan imputarse éstas, con especial interés sobre las que hayan de acometer órganos municipales.

2.2.- Fases de redacción del trabajo

La redacción del Plan General se llevará a cabo mediante un proceso que permita establecer en cada fase del trabajo una relación coherente entre información urbanística, análisis de ésta, diagnóstico de la situación actual y propuesta de ordenación y gestión en la totalidad del término municipal.

El trabajo se realizará en las siguientes fases:

Primera fase: Análisis medioambiental preliminar.

Consistirá en la descripción de la situación actual del medio y sus conclusiones determinarán la elección del Modelo Territorial en la siguiente fase. Este documento pasará a formar parte del Estudio de Incidencia Ambiental que acompañará al Plan General en sus distintas fases.

Segunda fase: Documento de Información Urbanística y Avance del Planeamiento.

Consistirá en la elaboración del documento de Información Urbanística y Avance a los efectos del artículo 56 de la Ley 9/2001 y su exposición pública, debiendo informar las sugerencias que se presenten. Una vez incorporadas las modificaciones consecuencia de las sugerencias aceptadas, se remitirá a la Consejería de Medio Ambiente junto con la documentación necesaria para que emita el

preceptivo informe previo de análisis ambiental.

Tercera fase: Documento de Aprobación Inicial del Plan General.

Consistirá en la elaboración del Documento de Aprobación Inicial del Plan General a los efectos del artículo 57 de la Ley 9/2001, y en la redacción de toda la documentación complementaria que sea necesaria remitir a los órganos y entidades públicas que deben emitir informes durante el periodo de información pública. Deberán contestarse justificadamente las alegaciones que se presenten durante el período de exposición al público del proyecto de Plan General.

Cuarta fase: Documento para Aprobación Provisional y Definitiva del Plan General.

Consiste en la introducción en el Documento de Aprobación Inicial de las posibles modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones o propiciadas por los informes sectoriales del período de información pública, así como de las transformaciones requeridas en el informe definitivo de análisis ambiental, así como, en su caso, aquellas modificaciones que deban introducirse en la documentación correspondiente a requerimiento de la Comunidad Autónoma de Madrid en orden a su aprobación definitiva por el órgano autonómico competente.

2.3.- Documentos a elaborar en cada fase del trabajo

Cada fase de las que integran el trabajo objeto del presente pliego de condiciones, contendrá la documentación a la escala necesaria para el correcto entendimiento de sus determinaciones. Estas se concretarán para las distintas fases de la forma siguiente:

2.3.1. Análisis medioambiental preliminar

Este documento consistirá en un Avance del Estudio de Incidencia Ambiental en el que se incluirá una recopilación de la información medioambiental de naturaleza determinante para la toma de decisiones en las siguientes fases y que será remitido en la siguiente fase a la Consejería de Medio Ambiente para que emita el Informe Previo de Análisis Ambiental junto a la evaluación de alternativas del Avance de Plan General.

Se estudiarán los aspectos ambientales relevantes del municipio a través de los siguientes apartados:

- Medio físico: factores climáticos, hidrológicos, geológicos, geográficos, edafológicos, geotécnicos, identificación de riesgos potenciales, etc.
- Medio biótico: vegetación y fauna.
- Espacios naturales protegidos.
- Elementos singulares: montes, vías pecuarias, caminos rurales, etc.
- Paisaje

A partir de esta información se elaborará un inventario de unidades ambientales en las que se destacarán aquellas áreas sensibles y áreas de oportunidad que requieran especial atención, y se propondrán criterios de intervención desde el punto de vista de la sostenibilidad ambiental que constituirán referencias para las propuestas de ordenación del Plan General.

Asimismo se elaborará un plano de capacidad de acogida de usos urbanos de las diferentes unidades ambientales que servirá de base para la valoración de las alternativas de planeamiento.

De igual modo el Análisis medioambiental preliminar deberá incluir un estudio acústico preoperacional que permita identificar las áreas aptas para recibir usos urbanos según los niveles fijados por la normativa vigente.

El Análisis medioambiental preliminar se materializará, al menos, en los siguientes documentos:

- Memoria
 - o Síntesis de la información sobre aspectos ambientales relevantes.
 - o Inventario de unidades ambientales. Áreas sensibles y áreas de oportunidad.
 - o Estudio acústico preoperacional.
 - o Criterios de intervención.
- Planos
 - o Documentos de apoyo para ilustrar el apartado de información de la memoria.
 - o Delimitación de unidades ambientales.
 - o Plano de capacidad de acogida de usos urbanos.
 - o Mapa de ruido.

2.3.2. Documento de Información Urbanística y Avance

En el momento en que los trabajos de preparación del Plan General hayan adquirido el suficiente grado de desarrollo, se elaborará una síntesis de la información recopilada hasta el momento y se redactará el documento de Avance, en el que se contengan los criterios, objetivos y soluciones generales, para su exposición al público, según lo dispuesto en la regulación urbanística (en concreto en los artículos 56 de la Ley 9/2001, y 125 del Reglamento de Planeamiento).

El contenido y grado de detalle de dicho Avance, será valorado oportunamente por el Ayuntamiento. No obstante, la estructura indicativa y el contenido mínimo de la documentación a presentar será la siguiente:

- a) Texto, compuesto de:
 - Memoria de diagnóstico del estado actual. Contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:
 - Antecedentes de planeamiento. Incidencia de las legislaciones sectoriales.
 - Contexto jurídico administrativo. Afecciones.
 - El territorio. Encuadre supramunicipal. El medio físico. Paisaje y elementos naturales de interés. Usos. Las infraestructuras territoriales.
 - Marco socioeconómico. Demografía y estructura social. Actividades productivas (resaltando las actividades económicas significativas).
 - Los núcleos urbanos. Desarrollo histórico. Forma urbana. Tipos edificatorios predominantes. Dotaciones.
 - Dinámica urbana. Mercado inmobiliario
 - Conclusiones globales de la información y diagnóstico urbanístico.
 - Memoria justificativa de las propuestas de ordenación y gestión planteadas.
 - Objetivos y criterios de ordenación.
 - Justificación de la conveniencia y oportunidad de la formulación del Plan General.
 - Propuestas generales de ordenación, debidamente justificadas, conteniendo al menos los siguientes apartados:
 - Modelo Territorial.

- Estructura urbana.
- Propuesta de clasificación.
 - Suelo urbano. Delimitación y cuantificación del suelo urbano consolidado y no consolidado y usos globales. Áreas que requieren actuaciones de reforma interior y equipamientos.
 - Suelo urbanizable. Delimitación y cuantificación del suelo urbanizable sectorizado, sus intensidades y usos. Delimitación de sectores con justificación de su capacidad para cumplir con los estándares de Redes Públicas exigidos por la Ley. Se deberá justificar su coherencia con la estructura urbana del núcleo consolidado y con las tipologías edificatorias preexistentes, así como con los condicionantes medioambientales y socioeconómicos.
 - Suelo no urbanizable. Delimitación y cuantificación del suelo no urbanizable, con indicación de los regímenes de especial protección a que se encuentre sometido o, en su caso, los motivos que propician su preservación.
- Posibles políticas urbanas a aplicar en los diferentes sectores de suelo
- Esquema de normativa urbanística.

b) Planos:

- Información y diagnóstico:
 - Características geográficas básicas (geomorfología, hidrología, soleamiento, etc.)
 - Zonas de especial interés por valoración de elementos naturales o potencialidad agrícola, pecuaria o forestal.
 - Estructura general de los asentamientos humanos.
 - Estructura general de vías de comunicación, vías pecuarias, elementos de infraestructuras básicas del territorio y equipamientos de carácter supramunicipal.
 - Información del medio urbano, con indicación de:
 - Delimitación de los suelos consolidados, considerando las áreas urbanas en ejecución.

- Estructura de propiedad
 - Análisis de los usos del suelo.
 - Análisis de la red viaria.
 - Análisis de espacios libres y equipamientos.
 - Ámbitos urbanos susceptibles de ser preservados por su interés.
 - Información general de núcleos de población y actividades.
- Propuesta:
- Para todo el municipio:
 - Modelo territorial.
 - Clasificación y calificación del suelo de la totalidad del término municipal; a escala y en base a la información antes enunciada y con diferenciación de clases de suelo urbano y urbanizable, en sus diferentes categorías, y suelo no urbanizable en sus categorías de preservado y diferentes protecciones.
 - Para los suelos urbanos y urbanizables sectorizados:
 - Estructura urbana.
 - Indicación de zonas de Ordenanza en suelo urbano.
 - Delimitación de áreas donde se prevean operaciones de reforma interior.
 - Localización de edificios o elementos a proteger, indicando necesidad o no de elaboración de un catálogo de bienes protegidos.
 - Directrices de urbanización de los ámbitos públicos más significativos.
 - Usos globales en los suelos urbano y urbanizable sectorizado.

Asimismo el Documento de Información Urbanística y Avance deberá estar acompañado del correspondiente Avance de Estudio de Incidencia Ambiental, sujeto a los contenidos fijados por la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y las directrices y criterios dictados por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Por tanto a los contenidos incluidos en el Análisis medioambiental preliminar habrá que añadir:

- Indicación de los objetivos del Plan General
- Examen de las alternativas técnicamente viables

- Descripción de la alternativa seleccionada. Alternativa cero.
- Análisis de las repercusiones ambientales del planeamiento y la metodología
- Medidas preventivas, correctoras y compensatorias a adoptar
- Medidas para supervisión, vigilancia e información
- Justificación del cumplimiento de los Decretos 170/1998 y 78/1999
- Estudio de la contaminación atmosférica
- Estudio de la caracterización de la calidad del suelo y aguas subterráneas
- Estudio de la contaminación electromagnética

2.3.3. Documento de Plan General

El Documento de Plan General deberá cumplir con lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, complementarios del Reglamento de Planeamiento y modificaciones posteriores que puedan producirse en esta legislación durante la ejecución del contrato y las prescripciones del presente Pliego. Su contenido se concretará como mínimo en los siguientes documentos:

- 1) Memoria de Información. Contemplará los siguientes aspectos:
 - a) Antecedentes de Planeamiento:
 - i) Tipos de planeamiento vigente y características generales.
 - ii) Incidencia de legislaciones sectoriales y específicas sobre el territorio objeto del planeamiento.
 - iii) Problemática urbanística actual.
 - iv) Incidencia del planeamiento vigente en la situación actual.
 - b) El territorio:
 - i) Encuadre supramunicipal.
 - ii) El medio físico como soporte (geomorfología, hidrografía, vegetación, etc.; aprovechamientos económicos y poblacionales, etc.).
 - iii) Paisajes y elementos naturales de interés.
 - iv) Asentamientos y usos del suelo.
 - v) Síntesis de la estructura territorial.

- c) Análisis socioeconómico:
 - i) Encuadre comarcal.
 - ii) Demografía y estructura social
 - iii) Estructura y localización de los distintos sectores económicos. Actividades significativas. - Mercado inmobiliario.

- d) Los núcleos urbanos:
 - i) Proceso histórico de formación.
 - ii) Estructura urbana actual. Elementos estructurantes. Áreas de crecimiento diferenciadas.
 - iii) Usos del suelo y edificación.
 - iv) Forma urbana. Estructura de propiedad.
 - v) Tipos edificatorios. Características y elementos configuradores. Ocupación. Alturas. Invariantes tipológicas formales y funcionales.
 - vi) Estado de conservación de la edificación. Necesidades de rehabilitación.
 - vii) Espacios públicos significativos. Áreas de oportunidad.
 - viii) Vivienda. Ocupación. Infravivienda. Capacidad residencial y necesidades de vivienda.
 - ix) Redes de infraestructuras, equipamientos y servicios. Situación actual y necesidades de cada una de ellas y de las "subredes" que las conforman.

- e) Contexto jurídico-administrativo. Afecciones:
 - i) Régimen urbanístico vigente. Afecciones derivadas de las licencias urbanísticas.
 - ii) Regímenes de protección y otras afecciones.
 - iii) Planes y proyectos vigentes o programados.

- f) Dinámica urbana:
 - i) Tendencias y condicionantes de desarrollo urbano.
 - ii) Previsiones globales de población.
 - iii) Tendencias de las demandas con incidencia territorial.

- g) Conclusiones globales de la información urbanística.

- h) Diagnóstico sectorial y global.

- i) Resultado de los procesos de participación pública y de los informes sectoriales.
- 2) Planos de información. Contendrán la documentación gráfica necesaria para ilustrar los apartados de la Memoria de Información y, en todo caso, los siguientes:
- a) Usos del territorio. Indicación de áreas o elementos de interés que deban ser protegidos.
 - b) Evolución histórica de los núcleos urbanos.
 - c) Estructura de la propiedad.
 - d) Usos del suelo.
 - e) Áreas, edificios o elementos urbanos que deban ser protegidos.
 - f) Redes de Equipamientos.
 - g) Redes de Infraestructuras.
 - h) Redes de Servicios.
 - i) Afecciones de planeamiento derivadas del régimen jurídico-administrativo singulares, de dominio público, etc.
- 3) Memoria justificativa de la ordenación propuesta. Sobre el modelo definido se desarrollarán al menos los siguientes aspectos:
- a) Justificación de la conveniencia del Plan General y oportunidad de su formulación.
 - b) Objetivos y criterios generales de la ordenación adoptada, con justificación del Modelo elegido.
 - c) Descripción y justificación de la propuesta concreta de ordenación contemplando los siguientes aspectos:
 - i) Modelo territorial.
 - ii) Estructura urbana, estableciendo de forma clara y precisa:
 - (1) Los elementos que conforman la ordenación estructurante.
 - (2) Los elementos que integran las diferentes Redes definidas en la Ley del Suelo.
 - iii) Descripción y justificación de la clasificación del suelo urbano y de las actuaciones previstas sobre la ciudad consolidada
 - iv) Descripción, justificación y evolución de las áreas propuestas como suelos urbanizables sectorizados, debiéndose asegurar su coherencia tanto con la estructura urbana existente como con el medio físico circundante.
 - v) Definición de los cuadros de características que expresen pormenorizadamente los datos

básicos de ordenación: superficie, usos, edificabilidad, cesiones, etc., para cada clase y categoría de suelo.

vi) Establecimiento de los indicadores y circunstancias que exijan la Revisión del Plan.

4) Normas urbanísticas y Ordenanzas.

a) Determinaciones de carácter general:

i) Naturaleza, finalidad, ámbito de aplicación.

ii) Vigencia del Plan General.

iii) Desarrollo del Plan General.

iv) Régimen urbanístico:

(1) Clasificación del suelo, según el régimen jurídico.

(2) División en zonas, según la clasificación del suelo (áreas homogéneas, área de reparto y unidades de ejecución).

v) Condiciones generales de las obras de urbanización.

b) Determinaciones específicas para cada clase y categoría de suelo:

i) Suelo Urbano. Determinaciones correspondientes a cada una de las zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

(1) Usos.

(2) Edificabilidad o Aprovechamiento.

(3) Higiénicas.

(4) Estéticas.

(5) Definición y determinación de las condiciones de las operaciones de remodelación previstas.

ii) Suelo Urbanizable Sectorizado. Delimitación de área de reparto y del aprovechamiento unitario de reparto. Determinaciones correspondientes a cada uno de los sectores de Planeamiento Parcial en cuanto a:

(1) Usos globales.

(2) Aprovechamiento unitario.

(3) Superficie edificable.

(4) Coeficientes de ponderación de usos.

(5) Condiciones de urbanización.

(6) Características de las Redes Públicas (incluidas y adscritas).

- iii) Suelo Urbanizable no Sectorizado. Las condiciones que fueran pertinentes para delimitar sectores a través del correspondiente Plan de Sectorización. Tales condiciones, que tendrán el carácter de determinaciones estructurantes, podrán ser generales para todo el suelo urbanizable no sectorizado o diferenciadas para cada una de las zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada en que, a estos u otros efectos, el Plan General lo haya dividido, y tendrán por finalidad, especialmente, asegurar la adecuada inserción de un nuevo sector urbanizable en la estructura de la ordenación urbanística municipal.

En cualquier caso, el Plan General establecerá en esta categoría de suelo la totalidad de las determinaciones de ordenación pormenorizada, en idénticos términos que en el suelo no urbanizable de protección, a fin de asegurar la eficacia del ejercicio de las facultades urbanísticas en tanto no se promuevan iniciativas de sectorización de los terrenos.

- iv) Suelo No Urbanizable de Protección.

- (1) Zonas de especial protección. Delimitación según el artículo 16 de la Ley 9/2001. Condiciones específicas de los usos y de las construcciones, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley del Suelo, especificando en el suelo protegido, la legislación sectorial, planeamiento territorial o protección de dominio público a la que estén sometidos; y en el suelo preservado, la clase de los valores y el tipo de planeamiento territorial o municipal que considere necesario preservarlos.

- 5) Estudio de viabilidad.

En él se justificará la sostenibilidad del modelo de utilización del territorio y desarrollo urbano adoptado, así como su viabilidad en función de las capacidades de iniciativa y gestión de las posibilidades económicas y financieras, públicas y privadas, en el término municipal.

- 6) Estudio de incidencia ambiental.

Este documento se redactará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 y concordantes de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y según las directrices, contenidos y criterios fijados por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

- 7) Planos de ordenación.

- a) Para todo el territorio:
 - i) Modelo territorial.
 - ii) Estructura urbana.
 - iii) Clasificación del suelo.
 - iv) Calificación del suelo.
 - v) Redes de infraestructuras.

- b) Para el suelo urbano:
 - i) Delimitación de su perímetro, distinguiendo entre consolidado y no consolidado.
 - ii) Delimitación de Áreas Homogéneas.
 - iii) Delimitación de áreas sujetas a redacción de planeamiento de detalle y especial, con indicación de los criterios de ordenación a adoptar en su desarrollo.
 - iv) Delimitación de Ámbitos de Actuación.
 - v) Fijación de alineaciones.
 - vi) Asignación de usos pormenorizados.
 - vii) Ubicación de las redes locales y generales de equipamientos, señalando su carácter público o privado.
 - viii) Trazado y características de la red viaria con su clasificación en funciones, indicando secciones transversales y alineaciones, exceptuando en este punto, en su caso, las áreas sujetas a redacción de planeamiento de desarrollo.
 - ix) Esquema de trazado y características de las redes de infraestructuras.

- c) Para el suelo urbanizable sectorizado.
 - i) Delimitación exacta del Área de Reparto y de los sectores señalando:
 - (1) Definición de sectores.
 - (2) Directrices de ordenación, distinguiendo aquellas que tienen carácter estructurante.
 - (3) Usos globales e intensidad de cada Sector.
 - (4) Delimitación de las Redes generales y supramunicipales y adscripción de las mismas.

- d) Para el suelo urbanizable no sectorizado.
 - i) Delimitación

- e) Para el Suelo No Urbanizable de Protección.
 - i) Delimitación del conjunto y de las áreas de normativa diferencial, en función de las distintas categorías de protección o preservación.
 - ii) Delimitación de los ámbitos en que se desarrollarán planeamientos específicos.

- 8) Documentos anejos.
 - a) Estudios complementarios:

Se incluirán, en su caso, todos los estudios monográficos y análisis sectoriales, realizados en apoyo a la redacción del planeamiento.

 - b) Catálogo de bienes protegidos:

El Catálogo se entregará con el Documento de Plan General para la Aprobación Inicial y se tramitarán de forma conjunta.

Se incluirán en él aquellos elementos y espacios paisajísticos, tanto arquitectónicos como urbanos, culturales, naturales o de protección de vistas, que de acuerdo con la información obtenida posean valores que hayan de ser objeto de protección específica, así como aquellos que hayan de protegerse por determinarlo así la legislación sectorial, particularizando los distintos niveles y la normativa de protección.

El Catálogo se redactará de acuerdo con los arts. 55 de la Ley del Suelo y 86 Y 87 del Reglamento de Planeamiento, y con la Instrucción elaborada al efecto por la Dirección General de Arquitectura.

Constará de:

 - i) Memoria.
 - ii) Fichas de catalogación individualizadas para cada Bien catalogado, según los siguientes parámetros:
 - (1) Información del elemento o conjunto:
 - (a) Identificación que posibilite su inclusión en el registro de Bienes Catalogados según el art. 87 del Reglamento de Planeamiento.
 - (b) Descripción.
 - (c) Características morfológicas, de propiedad, estado de conservación y uso.
 - (d) Documentación gráfica (planos y fotografías).
 - (2) Justificación de la protección

- (3) Determinaciones de protección y actuación:
 - (a) Concepto, grado y subgrado de protección, donde se incluye el bien.
 - (b) Actuaciones autorizadas.
 - (4) Plano de identificación.
- c) Inventario de edificaciones e instalaciones en suelo no urbanizable de protección.
- i) Situación de las instalaciones y construcciones inventariadas.
 - ii) Descripción pormenorizada de cada una de las construcciones e instalaciones, señalando:
 - (1) Denominación.
 - (2) Situación.
 - (3) Tipo edificatorio.
 - (4) Características constructivas y morfológicas.
 - (5) Estado.
 - (6) Impacto.
- 9) Otra documentación a presentar.
- a) Relación del equipo redactor con los procesos de información al público: además de suministrar la documentación necesaria para los períodos de exposición pública, la parte contratada deberá presentar el correspondiente documento de contestación a la sugerencias y alegaciones presentadas durante los mismos.
 - b) Documentación en formato digital: el documento de Plan General presentado para su aprobación provisional, se acompañará con un CD que contenga toda la documentación en formato digital.

3.- ÁMBITO TERRITORIAL

El estudio y las determinaciones del Plan General se extenderán a todo el ámbito del término municipal de Mejorada del Campo.

No obstante, constituyen también el ámbito del estudio el entorno municipal del que participe el municipio a efectos de hacer coherente sus determinaciones con su contexto territorial.

4.- CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS

En la cubierta de los documentos, en los planos y demás material gráfico, deberá constar el nombre o anagrama del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Los planos y demás material gráfico se realizarán en tamaños estándares y se ajustarán a las normas generales de rotulación, leyendas, solapas, tramas, etc..., que indique el Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Se entregará siempre un original en papel reproducible o, en su caso, en color; para los planos y gráficos se utilizará Cartografía Básica de la Comunidad de Madrid.

La Empresa debe entregar 5 ejemplares del trabajo realizado, impreso y editado en papel, incluyendo material gráfico en color, así como el formato digital del mismo.

5.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL CONCURSO

En la valoración de las propuestas, la Mesa de Contratación tomará en consideración los aspectos siguientes, todos ellos referidos exclusivamente al contenido de las propuestas presentadas, y coherentes con lo enumerado en el artículo 86 del TRLCAP. Cada uno de los apartados será valorado individualmente hasta el máximo de puntos indicado para cada caso:

- Esquema estratégico para el desarrollo del modelo de planeamiento; **hasta 50 puntos**.
 - Memoria de identificación de problemas y variables fundamentales del área de actuación a nivel urbano (**hasta 15 puntos**)
 - Anteproyecto de ordenación estructurante: propuesta a nivel de estudios previos para el modelo futuro de ordenación o crecimiento del área de actuación, con identificación, en su caso, de áreas de crecimiento y pautas básicas de ocupación (**hasta 30 puntos**)
 - Sostenibilidad del modelo, explicada mediante una memoria específica que permita identificar criterios básicos de sostenibilidad ambiental y respeto específico a valores medioambientales del área de actuación (**hasta 5 puntos**)

- Memoria sobre la metodología específica, mejora de la información urbanística del planeamiento y de gestión de la información: **hasta 30 puntos**
 - Propuesta del método concreto para alcanzar el objetivo, coherencia y coordinación con los estudios complementarios y con los distintos organismos implicados en la supervisión y aprobación del plan general; (**hasta 10 puntos**)
 - Metodología a emplear, con especificación de consultas, procedimientos de participación y transparencia de los trabajos de elaboración del planeamiento; (**hasta 5 puntos**)
 - Especificación de la estructura documental en las que se plasmará la información urbanística, en las que podrán incluirse mejoras o ampliaciones a la información prevista en el pliego técnico; (**hasta 10 puntos**);
 - Propuesta de gestión de la información urbanística establecida: integración en programas informáticos de gestión y disciplina urbanística, disponibilidad para otros servicios municipales o difusión en vía telemática (web, ficheros informáticos); (**hasta 5 puntos**)
- Oferta económica; **hasta 10 puntos**.
- Calidad del equipo técnico, en términos de especialización; **hasta 5 puntos**.
- Grado de desarrollo de la propuesta técnica; **hasta 5 puntos**.

Cada uno de los citados apartados será objeto de valoración específica según los siguientes términos:

- Criterio de puntuación de las variables técnicas:
 - si hubiera cinco o más licitadores: la puntuación total de cada apartado se dividirá entre el número de licitadores más uno, de tal modo que se establecerán tantos escalones de puntuación como propuestas recibidas. El órgano de valoración procederá a una ordenación en orden de calidad de las propuestas, de modo que en cada apartado la mejor propuesta se valorará necesariamente con la máxima puntuación, y la peor con cero puntos. El resto de propuestas recibirán la puntuación correspondiente al orden en que hayan sido clasificadas.

- si hubiera menos de cinco licitadores: se procederá de igual modo, pero la división de cada apartado se realizará entre el número de licitadores exacto, graduando la puntuación no entre cero y el máximo, sino entre el primer escalón y el máximo.
- Criterio de puntuación de la baja económica: se valorará con la máxima puntuación la oferta más baja, y con 0 puntos la que se ajuste al tipo. Las ofertas superiores al tipo serán descalificadas. Las intermedias serán valoradas conforme a la siguiente fórmula:

$$V = 15 \times (B_i/B_t)^{1/2}$$

donde: V = valoración de la oferta
 B_i = baja en tanto por ciento de la oferta valorada
 B_m = baja máxima de las ofertadas.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera ofertado la mayor baja económica y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados por la mesa de contratación, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

6.- SUPERVISIÓN Y CONTROL

Los trabajos serán supervisados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, bien a través de su Alcalde o Concejales o bien a través de sus servicios técnicos. La empresa adjudicataria, por su parte, indicará una persona que actuará como director de sus trabajos.

Periódicamente, a lo largo del desarrollo de los trabajos la Empresa adjudicataria a través de la persona indicada como director más los técnicos que ésta considere necesarios, mantendrá reuniones de trabajo con el Ayuntamiento. Las reuniones servirán para supervisar el eficaz cumplimiento de las tareas programadas y el cumplimiento de los correspondientes plazos, pudiendo acordarse modificaciones del Programa de Trabajo si el resultado de las reuniones así lo aconsejase. Las modificaciones no deben suponer cambios ni en el objetivo ni en el contenido sustancial del trabajo y deberán quedar reflejadas por escrito mediante el oportuno intercambio de correspondencia entre el Ayuntamiento y la Empresa adjudicataria.

El Programa del Trabajo que establecerá el Ayuntamiento, con las modificaciones a que hubiera lugar, servirá para la supervisión del trabajo realizado durante el período de ejecución y su entrega.

7.- AJUSTE A LAS DETERMINACIONES DE LA LEY DEL SUELO

Las características del documento de Plan General, vienen explícitamente definidas por la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento de Planeamiento, que establecen los criterios para su redacción, los objetivos, las determinaciones y la documentación precisa. A dicha legislación y a sus posibles modificaciones que tengan lugar durante la ejecución del contrato, deberá ajustarse la documentación a elaborar por el adjudicatario del contrato.

8.- PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

1.- El presupuesto del contrato asciende a 359.600.- €, IVA incluido (16%), cuyo crédito será contraído con cargo a 43222707. Se desglosa:

1ª Fase. Análisis medioambiental preliminar.....	20.000.-€
2ª Fase. Elaboración de la Información Urbanística y Avance.....	50.000.-€
3ª Fase. Documento de Aprobación Inicial del Plan General.....	50.000.-€
4ª Fase. Documento de Aprobación Provisional del Plan General.....	80.000.-€
5ª Fase. Documento de Aprobación Definitiva incorporando, en su caso, las condiciones prescritas del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en el Acuerdo de Aprobación Definitiva	159.600.-€

2.- *La forma de pago será mediante certificaciones trimestrales, una vez recepcionado el trabajo por el Ayuntamiento.*

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los plazos de ejecución serán:

- PRIMERA FASE..... 2 meses, desde la firma del contrato.
- SEGUNDA FASE:
 - o Presentación del documento de Información Urbanística y Avance.....3 meses, desde la recepción de la primera fase por el Ayuntamiento.
 - o Contestación a las sugerencias....15 días desde su emisión al equipo Redactor.
- TERCERA FASE:

- Documento de Aprobación Inicial..... 3 meses desde la recepción en el Ayuntamiento del informe previo de análisis ambiental emitido por la Consejería de Medio Ambiente.
- Contestación a las alegaciones 21 días desde su remisión al equipo redactor.
- CUARTA FASE:
 - Modificación del Documento de Aprobación Inicial con los cambios producidos por el resultado de información pública y los informes sectoriales.....1 mes, desde la recepción en el Ayuntamiento de la contestación a las alegaciones y los informes sectoriales.
 - Documento de Plan General para su Aprobación Provisional.... 2 meses, desde la recepción en el Ayuntamiento del informe definitivo de análisis ambiental emitido por la Consejería de Medio Ambiente.
- QUINTA FASE:
 - Incorporación de las observaciones y condiciones del Acuerdo de Aprobación Definitiva..... 1 mes desde la comunicación del Acuerdo.

10- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presente trabajo será imputado con cargo a la partida presupuestaria 43222707 conforme a la siguiente distribución anual de costes:

- Ejercicio presupuestario de 2005:.....20.000.- euros.
- Ejercicio presupuestario de 2006:.....150.000.- euros.
- Ejercicio presupuestario de 2007:.....189.600.- euros.

En Mejorada del Campo a 7 de Febrero de 2006.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO E INDUSTRIA

Fdo.: Miguel Valero Camacho