



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN
PROYECTO ESTRATÉGICO PARA EL AREA CENTRAL
(PROYECTO MADRID CENTRO – PMC)**



ÍNDICE

1. ALCANCE DEL PLIEGO	3
2. OBJETO DEL CONTRATO	3
3. ÁMBITO	3
4. METODOLOGÍA	3
5. OBJETIVOS DEL PROYECTO ESTRATÉGICO	5
6. CAMPOS DE INTERVENCIÓN: LÍNEAS ESTRATÉGICAS	7
7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN	8
8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	14
9. EQUIPO DE TRABAJO	15
10. MEDIOS MATERIALES.....	16
11. COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA.....	16
12. DURACIÓN Y FASES DEL CONTRATO	17
13. PRESENTACIÓN, PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS	17
14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	18



1. ALCANCE DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto describir los trabajos que han de ser materia del contrato de Consultoría y Asistencia Técnica en la elaboración de un Proyecto Estratégico para el Área Central (Proyecto Madrid Centro – PMC), y establecer las condiciones que han de servir de base para la realización de los mismos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la consultoría y asistencia para la redacción de un PROYECTO ESTRATÉGICO PARA EL ÁREA CENTRAL DE MADRID (PROYECTO MADRID CENTRO- PMC) que incorpore los criterios facilitados por el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda del Ayuntamiento de Madrid, a través de su Dirección General Oficina del Centro, y que recoja los Documentos del Plan de Acción de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras para la Revitalización del Centro de Madrid, del Proceso de Elaboración del Plan Estratégico de Revitalización del Centro Urbano y del Balance de Seguimiento del Plan de Acción de Urbanismo y Vivienda para la Revitalización de la Almendra Central.

El PROYECTO ESTRATÉGICO incluirá los siguientes documentos:

- DIAGNÓSTICO de los procesos de transformación urbana
- PROPUESTAS (SECTORIALES Y TERRITORIALES)

Los documentos no están descritos en un orden secuencial. Los procesos serán paralelos y las propuestas se producirán desde los momentos iniciales del Proyecto.

3. ÁMBITO

Del estudio y análisis de los datos y fuentes pertinentes y en función de los objetivos fijados en este Pliego, resultará la delimitación geográfica del ámbito de estudio, estableciéndose la delimitación de los espacios objeto de tratamiento específico.

Como referencia de partida se sugiere un entorno marco de territorio delimitado por los distritos de Centro, Arganzuela, Retiro, Salamanca, Chamartín, Chamberí, Tetuán y Moncloa-Aravaca, que facilitará la orientación para delimitar el ámbito final.

4. METODOLOGÍA

La metodología corresponde y continúa con la estrategia territorial para el Área Central, ya trazada en los Documentos citados en el punto 2 de este



Pliego, que el PMC desarrolla en propuestas estructurantes para el futuro de la ciudad en los diferentes aspectos temáticos y territoriales.

El contenido del Proyecto Estratégico no reducirá sus propuestas al terreno estrictamente urbanístico, sino que incorporará propuestas relacionadas con todos los campos que definen la realidad urbana en toda su complejidad.

Su forma final no será un resultado rígido y excluyente sino que puede incorporar temas con diferentes grados de desarrollo. Frente a la estructura convencional de un Plan Urbanístico, podrá tener una estructura arbórea, con "libertad de rama", unas más desarrolladas que otras, pero todas igualmente vinculadas.

5. OBJETIVOS DEL PROYECTO ESTRATÉGICO .

5.1. Caracterizar el Área Central, estableciendo un modelo final de la misma, basado en una nueva ordenación cultural, que permita su percepción como un proyecto urbano definido y su identificación como imagen de la ciudad, incorporando en ella los valores funcionales, socio-económicos y financieros, por los que la ciudad desea ser reconocida en el contexto nacional o internacional.

5.2. Establecer un procedimiento que permita racionalizar las intervenciones, evitando la arbitrariedad y la ausencia de planificación, de manera que se evidencie la lógica ordenada de las intervenciones.

5.3. Establecer los mecanismos normativos y de proyecto que, a través de su planificación, desarrollo, ejecución, gestión y control necesarios, lleven a la realidad todas las propuestas del Proyectos Estratégico, según una ordenación financiera y temporal.

5.4. Establecer criterios sobre la fragmentación y límites de las diferentes actuaciones urbanísticas, evitando operaciones de escala contraria a la naturaleza de los ámbitos definidos para la caracterización de la ciudad.

5.5. Diseñar foros de reflexión y debate que promuevan en la ciudad su esencial carácter colectivo, de manera que las propuestas del proyecto supongan un proceso paralelo de participación y fomento de la responsabilidad común de los ciudadanos en el futuro de la ciudad.

5.6. Desarrollar un modelo estructurado e integrador de intervención municipal que apoye la cohesión social y la integración en el medio.

5.7. Mejorar el entorno físico y la calidad de vida de los residentes a través de una regeneración integral de los ámbitos más deteriorados, desarrollando ambientes urbanos de calidad.



5.8. Atender con propuestas de intervención a los dos usuarios básicos del Área Central : los residentes y los que lo utilizan como lugar de referencia e identidad, contenedor de ritos y espectáculos, escaparate histórico y cultural.

5.9. Establecer propuestas que eviten el abandono del Área Central por parte de la población al no responder ésta a sus expectativas contemporáneas. Como existencia de una vivienda de calidad, dotaciones necesarias para una sociedad moderna, buen entorno ambiental, suficiente dotación de aparcamientos para residentes, existencia de comercio de calidad, buena calidad de los espacios públicos, movilidad suficiente y priorizada, control de la contaminación atmosférica, sonora, etc.

5.10. Proponer medidas que fomenten la salud de los ciudadanos y un entorno equilibrado en lo social y lo ambiental. Entre otras, atender al ritmo urbano de los diferentes grupos de ciudadanos, con sensibilidad hacia los lugares en los que estos se detienen (plazas, paradas de autobuses, etc) o aceleran (vínculos deportivos, etc).

5.11. Identificar los principales problemas, debilidades, deficiencias, carencias e indeterminaciones de la realidad presente del espacio central de la ciudad.

5.12. Definir las áreas de identidad homogénea que representan las unidades socio-espaciales en las que se reconozca con la mayor nitidez la compleja ordenación urbana del Área Central.

Los criterios para dicha identificación fomentarán el respeto a la topografía y a la continuidad urbana, evitando la insularización y generación de ghettos urbanos.

5.13. Detectar áreas y escenarios de oportunidad, es decir, territorios y aspectos sectoriales en los que puedan desarrollarse acciones para la satisfacción de necesidades, déficits, y carencias del espacio urbano estudiado.

5.14. Localizar actuaciones significativas y con un carácter ejemplar, que con nuevos ritos urbanos contemporáneos refuercen el contenido simbólico de Madrid.

5.15. Proponer medidas que impulsen la mejora y racionalidad de todas las infraestructuras de servicios, con vistas a establecer un buen soporte técnico que incorpore las nuevas tecnologías y facilite su renovación permanente.

5.16. Establecer medidas de control y priorización para la movilidad del Área Central que definan criterios de prioridad peatonal con itinerarios preferentes, aparcamientos para residentes, control de ingresos de tráfico, fomento del transporte público, y del uso fluido de los intercambiadores de tráfico. Todo ello a efectos de una urgente limitación del impacto del transporte privado para la mejora del ambiente urbano.

5.17. Proponer medidas que mejoren el comportamiento energético de los edificios y de los diferentes espacios públicos, recogiendo la realidad de las



condiciones atmosféricas, de soleamiento, régimen de viento, etc. Valoración del potencial colectivo de la ciudad como generador de energía.

5.18. Proponer medidas que mejoren la calidad del paisaje urbano sonoro del Área Central, incorporando criterios, limitaciones, nuevas tecnologías, nuevas fuentes de sonidos de emergencia, campañas educativas, etc. que corrijan el actual panorama sonoro de la ciudad.

5.19. Ordenar los diferentes usos que deben convivir en una ciudad para garantizar su complejidad, variedad y equilibrio, evitando la exclusividad funcional de las áreas centrales. Definir nuevos marcos normativos que faciliten la incorporación de usos contemporáneos en la limitada estructura urbana y edificatoria del Centro.

5.20. Proponer lugares adecuados para hitos funcionales vinculados a la cultura, al deporte, y, en general, a todas aquellas actividades que potencien la identidad urbana.

5.21. Detectar espacios de oportunidad para el incremento y mejora de las áreas verdes, estableciendo diferentes escalas de intervención y articulándolos en forma de itinerarios estructurantes, proponiendo asimismo el empleo de especies vegetales vinculadas a la climatología e identidad urbana de la ciudad.

5.22. Estudiar medidas para la incorporación para uso público de espacios concretos de propiedad privada que puedan beneficiar la calidad urbana: callejones, patios, cubiertas, etc.

5.23. Definir procedimientos de recuperación y transformación del patrimonio residencial actual, articulando la conservación de sus valores con su adaptación a los mecanismos de mercado que permitan incentivar un proceso generalizado de renovación de edificios y de reocupación de viviendas vacantes.

5.24. Proponer tipologías edificatorias o criterios para las intervenciones que puedan resolver los problemas de infravivienda del Área Central, previa localización y valoración de las mismas, estableciendo aforos de ocupación contra el hacinamiento y objetivos de higiene, seguridad, confort y calidad urbana.

5.25. Establecer criterios para la calidad de diseño, articulación y construcción del espacio público, estableciendo un paisaje urbano receptor de la memoria colectiva y contenedor de los recursos necesarios para satisfacer los deseos de una población heterogénea y exigente.

5.26. Fomentar la visualización de los paisajes ocultos de la ciudad con redes de miradores públicos y de itinerarios que pongan en valor los recursos del patrimonio, los ambientes y los servicios de la ciudad.



5.27. Establecer medidas que reduzcan la “locuacidad” urbana, evitando los excesos de publicidad, mobiliario y señalética que provocan confusión e irritación en los ciudadanos.

6. CAMPOS DE INTERVENCIÓN: LÍNEAS ESTRATÉGICAS

A continuación se proponen, de modo orientativo, campos de actuación, admitiéndose la posibilidad de nuevas propuestas por parte del adjudicatario, tanto en la oferta técnica como en el transcurso de los trabajos:

CAMPOS	
URBANISMO	<ul style="list-style-type: none"> - Vivienda - Infraestructuras - Equipamientos - Espacios públicos - Proyectos singulares/ grandes proyectos
BIENESTAR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales - Educación/ Deportes - Sanidad - Problemas de género - Integración social - Igualdad laboral - Atención a la infancia
MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad del aire - Contaminación sonora - Equilibrio energético - Articulación con el medio natural
MOVILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Conciliación del tráfico rodado y el peatonal - Accesibilidad - Aparcamiento y almacenamiento de vehículos - Implantación de áreas restringidas - Transporte y nudos de intercambio
CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Identidad urbana - Uso y disfrute del espacio público y los equipamientos urbanos - Participación ciudadana - Defensa del Patrimonio Histórico - Preservación de usos característicos - Diseño de la ciudad como soporte de la creación artística
ECONOMÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades económicas - Empleo - Turismo - Consumo
SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad vial - Equilibrio funcional y social - Distribución dotacional



7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN

El trabajo se desarrollará mediante varios procesos que tendrán un desarrollo paralelo o secuencial. Cada proceso se describe como una secuencia de fases, sin perjuicio de que éstas puedan solaparse total o parcialmente.

Salvo indicación contraria de este pliego o de la Dirección del Proyecto (que corresponderá a la Oficina del Centro), cada fase se iniciará con una propuesta por parte del adjudicatario, a partir de las indicaciones de la Dirección del Proyecto, que se trabajará en los escenarios de coordinación previstos. Finalmente, el adjudicatario elaborará el documento final relativo a cada fase.

PROCESO 0. PLAN DE TRABAJO

A partir del plan de trabajo presentado por el adjudicatario en su oferta técnica, la Dirección del Proyecto validará un plan definitivo. Cualquier variación posterior de este plan de trabajo deberá ser validada por la Dirección del Proyecto.

PROCESO 1. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

El objeto de este proceso es definir los escenarios de coordinación administrativa para el desarrollo de los trabajos de elaboración de este PMC. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

7.1.1 Análisis: Se estudiará la organización de los servicios municipales, concretándose los foros de coordinación en los que participa más de un área municipal con especial incidencia en la toma de decisiones estratégicas en el Área Central, señalando la adecuación al proceso del PMC.

7.1.2 Modelo: a partir de la propuesta presentada por el adjudicatario en su oferta técnica, de las conclusiones de la fase anterior y de acuerdo con la Dirección del Proyecto, se definirá la utilización de los foros y procesos de coordinación existentes, eventualmente su modificación o la creación de otros específicos para el PMC, señalando para éstos su vocación de ajustarse al plazo temporal de este contrato o de perdurar en la estructura administrativa. Como tareas asociadas figuran:

- Detectar los interlocutores relevantes en todo el proceso de Coordinación y Comunicación.
- El establecimiento de cauces de transversalidad, en el caso de existir foros paralelos no incorporables a los escenarios de coordinación establecidos finalmente, facilitando el flujo de información en doble dirección.



- Precisar la viabilidad de las actuaciones necesarias para dinamizar la participación.
- Realizar tareas de comunicación a las comisiones del estado de las acciones que se debatan en las comisiones creadas, que afecten directa o indirectamente a los distritos.
- La asistencia técnica preparará los foros y procesos de coordinación, asistiendo técnicamente a las comisiones, según las instrucciones de la Dirección del Proyecto, y desarrollando las acciones precisas para facilitar la participación de los miembros, dinamizando las mesas temáticas creadas al efecto y recopilando la información para asistir a las mismas.
- Elaboración de las actas de las foros de coordinación.
- Coordinación de la incorporación de nuevas acciones.
- Diseño de monográficos, jornadas de trabajo, foros de debate, encuentros,..., según las instrucciones de la Dirección del Proyecto, para la profundización en temas específicos.

PROCESO 2: DEFINICIÓN DE UN MODELO DE PARTICIPACIÓN

Para la elaboración de este PMC, se entenderá la participación ciudadana como un proceso continuo e interactivo, englobando tanto las formas de aportación ciudadana a la elaboración del Plan como las formas de difusión de este proceso y de sus conclusiones.

Este proceso, que necesariamente tendrá diferentes formas e instrumentos a los largo del mismo, seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.2.1 Análisis: A partir de la información recopilada en los servicios municipales, se estudiarán los escenarios de participación ciudadana existentes con especial incidencia en la toma de decisiones estratégicas en el Área Central, señalando su adecuación al proceso del PMC.
- 7.2.2 Modelo: A partir del esquema presentado en la oferta técnica, y de acuerdo con la Dirección del Proyecto, se propondrá la utilización de los cauces de participación existentes, eventualmente su modificación, o la creación de otros específicos para el PMC. El modelo señalará, en todo caso, la correspondencia entre los foros y procesos propuestos y las diferentes fases del plan, y expresamente su vocación de ajustarse al plazo temporal de este contrato o de perdurar en la estructura administrativa con posterioridad a la aprobación del plan.

Como trabajos vinculados figuran:

- La prestación de apoyo técnico y material a la Dirección responsable del Proyecto en las reuniones con los organismos de participación ciudadana, debiendo además estar presente en las reuniones a las que sean convocados por la Oficina del Centro.



PROCESO 3: DIAGNÓSTICO

Este proceso tiene por objeto la elaboración de un diagnóstico comprensivo del estado actual del Área Central con el único objetivo de ser útil a los fines y contenidos de este PMC. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.3.1. Información: a partir de la información municipal recopilada en los servicios municipales y de las bases de datos y estudios señalados por el adjudicatario en su oferta técnica, se formalizará una memoria de la información disponible.
- 7.3.2. Análisis: El documento inicial señalará las superposiciones, duplicidades, contradicciones y deficiencias detectadas en la información disponible para presentar un "mapa" de conocimiento existente. El documento final incluirá una propuesta de estudios complementarios necesarios para completar el conocimiento necesario para el desarrollo del trabajo.
- 7.3.3. Estudios complementarios: A partir de la propuesta de la fase anterior, la Dirección de Proyecto señalará los estudios a realizar que podrán ser de elaboración a cargo del adjudicatario o de elaboración externa. En este último caso, la elaboración y conclusiones de estos estudios nunca podrán suponer una condición determinante para el desarrollo de los trabajos.
- 7.3.4. Análisis de otras experiencias: Recopilación de bibliografía y de ejemplos de procesos semejantes con especial referencia a su utilidad para este trabajo como planes estratégicos desarrollados en otros ámbitos, contactos con equipos de expertos e investigadores, estudio de la normativa con incidencia en el Área Central, a nivel local, autonómico, nacional y europeo, etc...
- 7.3.5. Diagnóstico singularizado: para cada uno de los barrios (u otro ámbito territorial que la Dirección de Proyecto proponga) con referencia a los campos temáticos.
- 7.3.6. Diagnóstico final: Documento que describa y explique la situación actual del Área Central y sus relaciones con su marco territorial y funcional.

PROCESO 4: ANÁLISIS DE LAS ACTUACIONES PÚBLICAS Y DEFINICIÓN DE ACCIONES PILOTO

El objeto de este proceso es conocer el significado estratégico de la actuación municipal reciente y/o en curso en el Área Central. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.4.1. Inventario: A partir de la información municipal recopilada en los servicios municipales y de la que sugerida a instancias del adjudicatario,



sea aceptada por la Dirección del Proyecto, se formalizará un inventario de las actuaciones municipales desde el 2003. Se tendrán en cuenta las acciones correspondientes no sólo a los distritos del ámbito del PMC sino también a distritos limítrofes a los del ámbito de actuación, identificando los posibles efectos barrera, de solape y de influencia que puedan darse. Asimismo, se incluirá una relación de la normativa que afecte al ámbito.

- 7.4.2. Clasificación: de las actuaciones según su referencia territorial (barrios u otro ámbito territorial que la Dirección del Proyecto proponga), temática (campos) y competencial (áreas de gobierno, etc.). Así como según una tipología que exprese la forma administrativa de la actuación (plan, proyecto, obra, ordenanza, etc), su grado de compromiso (presupuestada, ejecutada, etc.), su magnitud (económica, superficial, etc.) u otras características que el adjudicatario y/o la Dirección del Proyecto entiendan de interés.
- 7.4.3. Análisis: Se estudiará para las actuaciones (o grupos de actuaciones) su impacto previsible y su relación con los objetivos señalados para el PMC, deduciendo los objetivos reales subyacentes a las mismas. Además se identificarán las posibles limitaciones a las actuaciones previstas o en marcha, así como la viabilidad técnica de todas ellas, teniendo en cuenta los compromisos políticos existentes.
- 7.4.4. Conclusiones: Se formalizarán en un documento que recoja todas las actuaciones públicas desde el 2003 con una valoración de las mismas. De este documento se desprenderá una propuesta pormenorizada de "acciones piloto", revisables anualmente, con definición técnica y presupuestaria, a desarrollar por la Corporación Municipal paralelamente a la redacción del Proyecto Estratégico.

PROCESO 5: AVANCE DEL PROYECTO ESTRATÉGICO

El objeto de este proceso es la propuesta de un Avance de proyecto estratégico para su difusión, debate y validación. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.5.1. Avance del Proyecto Estratégico: A partir de la fundamentación teórica del trabajo a desarrollar presentado por el adjudicatario en su oferta técnica, y de las conclusiones de las fases anteriores, se compondrá un documento completo de Avance del Proyecto Estratégico, que incluirá una revisión de las Acciones Piloto previstas en el Proceso 4 del Proyecto.
- 7.5.2. Validación del Avance: La propuesta del adjudicatario y de la Dirección del Proyecto requerirá de un mecanismo de validación de rango superior, que podrá originar modificaciones y correcciones al documento original.



PROCESO 6. SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

Este proceso definirá y ensayará los procedimientos de evaluación continua del PMC. Esta evaluación incluirá la propia elaboración del Plan, por lo que estará íntimamente ligada a los procesos 2 y 3. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.6.1 Sistema de indicadores: A partir de la propuesta presentada por el adjudicatario en su oferta técnica, y de acuerdo con la Dirección del Proyecto, se acordará un sistema de indicadores de seguimiento. El sistema señalará también los escenarios de validación de los resultados. En el sistema se diferenciarán, al menos, tres escenarios temporales.
- 7.6.2 Sistema de indicadores 1: El primero, referido al proceso mismo de elaboración del PMC.
- 7.6.3 Sistema de indicadores 2: El segundo para el seguimiento de las acciones en ejecución en el transcurso de la elaboración del PMC.
- 7.6.4 Sistema de indicadores 3: El tercero para el seguimiento de acciones y estrategias a partir de la aprobación del PMC.

En cuanto al sistema de indicadores, las tareas asociadas son:

- Definición integral y cálculo de los contenidos de indicadores de seguimiento conforme a los criterios determinados por la Dirección Del Proyecto. Se deberá aportar el cálculo de los indicadores básicos a partir de los cuales puedan medirse los avances del proyecto.
- Establecimiento de un sistema de medición para cada acción de forma que se pueda realizar un seguimiento y evaluación de los progresos, recopilando los datos necesarios.
- Determinación y caracterización de los bloques temáticos en los que se agruparán los indicadores y justificación de los mismos.
- Concreción del cálculo de estos indicadores tanto de forma global como por distritos.
- Estudio de la idoneidad de los mismos para la consecución de los objetivos para los que se definen.
- Establecimiento de criterios de valoración para la selección de nuevos indicadores.
- Fijación de criterios de valoración objetivos que aseguren su utilidad y facilidad de obtención.
- Identificación de las fuentes de información necesarias para la aplicación del sistema de indicadores.
- Realización de los informes y documentos relacionados con lo anterior, necesarios para la correcta aplicación.



PROCESO 7. PROYECTO ESTRATÉGICO DEL ÁREA CENTRAL

Este proceso final tiene por objeto la redacción de un documento definitivo de PMC. Este proceso seguirá la siguiente secuencia de fases:

- 7.7.1. Exposición del Avance: Esta fase contemplará una doble vertiente interior (hacia los servicios municipales) y exterior (hacia la ciudad) y generará un nuevo documento corregido con las sugerencias y aportaciones.
- 7.7.2. Proyecto Estratégico Final: A partir de una propuesta razonada de correcciones al documento, derivadas tanto de las sugerencias y aportaciones realizadas como de los resultados del seguimiento, se elaborará un Proyecto definitivo que, oportunamente validado, se elevará para su tramitación y aprobación por el órgano competente. Dicho Proyecto contendrá la definición de todas las propuestas temáticas y territoriales para el ámbito del PMC, convenientemente descritas textual y gráficamente, donde se incorporarán las Acciones Piloto propuestas en el proceso 4, y un plan de ejecución con fases y prioridades, con calendario, presupuesto y Área responsable.
- 7.7.3. Validación del PMC. La propuesta del adjudicatario supervisada por la Dirección del Proyecto requerirá un mecanismo de aprobación de rango superior, que podrá originar correcciones y modificaciones al documento original, debiendo éstas ser recogidas documentalmente por el adjudicatario.

PROCESO 8: ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PROYECTO

Trabajos a desarrollar:

- 7.8.1. Elaboración de una jornada en la que se informe del trabajo a desarrollar antes de su inicio a los responsables municipales potencialmente vinculados al PMC.
- 7.8.2. Diseño de tres jornadas informativas: una a desarrollarse al comienzo del proceso de redacción del Proyecto, otra en fase intermedia de trabajo, transcurrido el periodo que la Dirección del Proyecto estime oportuno, y la última para la presentación del Proyecto definitivo.
- 7.8.3. Edición del proyecto. Con el documento definitivo del PMC se elaborará y diseñará el material para la edición de una publicación que muestre el contenido del proyecto de cara a su difusión y ejecución
- 7.8.4. Exposición y divulgación del Proyecto. A partir del mismo material utilizado en la edición y de otros nuevos que se propongan de acuerdo con la dirección del Proyecto, se preparará la documentación necesaria para la exposición y divulgación del Plan



8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

8.1. Documentación a entregar

En general, para todos los procesos:

- Memoria que contenga:
 - Índice
 - Descripción de objetivos y contenidos
 - Especificación pormenorizada de la metodología empleada y de las técnicas y tecnologías aplicadas.
 - Conclusiones obtenidas
 - Propuesta pormenorizadas.
- Documentación gráfica para la perfecta definición y localización de las propuestas.
- Informes trimestrales del estado de elaboración y desarrollo del PMC.
- Toda la documentación necesaria para la sistematización y tratamiento de los datos extraídos
- **Otros trabajos a realizar:**
 - Será labor de la asistencia la preparación de documentos, en los formatos solicitados por la Dirección del Proyecto, para la presentación de los procesos a nivel público.
- **Maquetación y edición de los documentos generados:**
 - La documentación se entregará siempre en soporte informático en un sistema compatible con los medios disponibles en el Ayuntamiento de Madrid y en papel reciclado.
 - La cartografía deberá desarrollarse sobre una base georreferenciada compatible que permita el intercambio de información de manera bidireccional con el Sistema de Información Geográfica Corporativo del Ayuntamiento de Madrid (SIGMA). En su diseño y desarrollo deberá seguir las directrices que marque al respecto la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información, dependencia que ha desarrollado e implantado el SIGMA.
 - Se incluye en el presente contrato las labores de maquetación para publicación de documentos de trabajo o preparatorios elaborados previamente por el adjudicatario.
 - Los documentos e información emanada del presente contrato objeto de publicación deberán estar adaptados para su



publicación, diseño, maquetación y edición según la línea editorial del Área de Urbanismo y Vivienda.

- Se entregarán 5 ejemplares de cada uno de los documentos relacionados más arriba
- El papel reciclado deberá cumplir requisitos de calidad y eco-eficiencia.
- El adjudicatario será el encargado del control de calidad de la edición de los documentos para su publicación, debiendo facilitar a la empresa editora el material en formato, plazo y lugar señalado por la Dirección del Proyecto.

8.2. Asistencia a la Administración

El Consultor facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimientos del objeto del Contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, informes complementarios, etc.

8.3. Autorizaciones y licencias

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

El adjudicatario, para utilizar materiales, procedimientos y equipos para la realización del trabajo, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el Proyecto y deberá indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

9. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo será de carácter multidisciplinar dirigido por un Arquitecto Superior, y conformado además, por dos Arquitectos Superiores, un Ingeniero Superior, un Licenciado en Ciencias Sociales, un Licenciado en Geografía, un Licenciado en Economía y un Licenciado en Derecho.

Corresponde al licitante proponer y justificar la composición del equipo técnico y de su Director Técnico.



Acreditarán la experiencia profesional de los integrantes del equipo en los últimos 5 años en trabajos de Proyecto y Planificación urbana.

Deberá incorporarse con la oferta un compromiso de permanencia hasta la finalización del Proyecto del equipo técnico. En el caso de que durante la vigencia del contrato se produzca algún cambio en los miembros del equipo, se comunicará y justificará suficientemente a la Dirección del Proyecto, con una antelación mínima de 15 días, proponiendo técnico de similar cualificación y experiencia para que le sustituya. Si no existiera conformidad por parte de la Dirección del Proyecto, deberá formularse propuesta alternativa adecuada en un nuevo plazo de quince días.

La condición de expertos o especialistas se acreditará con la relación de titulaciones académicas y de los estudios, publicaciones, docencia y trabajos desarrollados, indicando el nivel de responsabilidad ejercido en cada apartado.

10. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá justificar que pone a disposición del proyecto los medios materiales suficientes para su consecución:

- Deberá contar, al menos, con el software necesario para realizar los trabajos detallados anteriormente: aplicaciones Office, programa de sistema de información georreferenciada (arcview), programa para maquetación, diseño gráfico, tratamiento fotográfico, Internet, correo electrónico y base de datos.
- Todos los documentos finales deberán ser compatibles con los empleados por el Ayuntamiento de Madrid así como estar adaptados para su posible publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid.

11. COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA

11.1. La Dirección del Proyecto

Corresponde a la Oficina del Centro del Ayuntamiento de Madrid, a través de sus propios equipos técnicos. La Oficina del Centro designará unos interlocutores-responsables con el equipo adjudicatario que proporcione las directrices únicas para el desarrollo del PMC.

Todas las tareas recogidas en este contrato se ejecutarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Proyecto.

La Dirección del Proyecto, responsable y coordinadora del mismo, marcará las directrices de su desarrollo en el marco del contrato, el calendario de reuniones para el seguimiento del Proyecto y los controles y revisiones que estime oportuno, de manera continua y directa. Periódicamente, y al menos una vez al mes, se reunirá con el equipo de trabajo del Consultor, previa



convocatoria y siempre en presencia del Director Técnico del Proyecto para el seguimiento de la ejecución del contrato.

11.2. Dirección Técnica del equipo adjudicatario del PMC.

El Director Técnico será el Arquitecto Superior director del equipo técnico adjudicatario.

El Director Técnico será el responsable de proporcionar a la Dirección del Proyecto de la Oficina del Centro todos los documentos, materiales y cualquier otra información que por la misma le sean requeridos y estén relacionados con las tareas a realizar, así como de organizar el desarrollo de los trabajos, coordinar al equipo técnico e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de dicha Dirección del Proyecto.

12. DURACIÓN Y FASES DEL CONTRATO

Los trabajos tendrán una duración de 24 meses, a partir de la firma del contrato con el adjudicatario. Los procesos comenzarán de forma simultánea, debiendo respetarse la siguiente secuencia del calendario de entregas:

En el plazo de un mes desde la fecha de adjudicación del contrato, se presentará el PLAN DE TRABAJO.

En el plazo de siete meses desde la fecha de adjudicación del contrato, se presentará la documentación correspondiente al ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO INCLUYENDO LAS ACCIONES PILOTO, y la que justifique el cumplimiento del Plan de Trabajo, previsto para esa fecha.

En el plazo de quince meses desde la fecha de adjudicación del contrato, se presentará la documentación correspondiente al AVANCE DEL PMC, y la que justifique el cumplimiento del Plan de Trabajo, previsto para esa fecha.

En el plazo de veinticuatro meses desde la fecha de adjudicación del contrato, se presentará la documentación correspondiente al PROYECTO DEFINITIVO DEL PMC, y la que justifique el cumplimiento del Plan de Trabajo, previsto para esa fecha.

Todos los documentos a los que se refieren las entregas descritas se realizarán conforme al contenido de los procesos que se analizan en el apartado 7 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.



13. PRESENTACIÓN, PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Madrid será el titular de los derechos de propiedad intelectual de los resultados de los estudios, informes y documentos elaborados, titularidad que adquirirá en el momento del pago de los trabajos realizados y entregados por el consultor. El Ayuntamiento será el único autorizado para su publicación de forma total o parcial, introduciendo o no las modificaciones que, en su momento, pueda considerar oportunas.

El Consultor no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El adjudicatario asume el compromiso de confidencialidad durante la ejecución del contrato y posteriormente, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el Plan y deberá indemnizar al Ayuntamiento todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El consultor prestará apoyo al equipo director municipal en la tramitación de los diferentes documentos, facilitando los ejemplares necesarios, organizando las presentaciones y debates precisos, con presencia y apoyo al equipo de dirección técnica municipal.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos manejados o elaborados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos anteriormente descritos son propiedad de la Dirección General de la Oficina del Centro del Ayuntamiento de Madrid, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato. El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Reglamento de Seguridad aprobado por Real Decreto 994/99 que desarrolla la mencionada Ley Orgánica y demás normas de aplicación y a la Disposición adicional segunda de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de "encargado del tratamiento", y el acceso a la información necesaria para la realización de los trabajos no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Dirección General de la Oficina del Centro, o mediante la grabación en las bases de datos por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas en aplicación del reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal”.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- a. Actuará conforme a las instrucciones del director de los trabajos.
- b. Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- c. No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- d. Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- e. Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
OFICINA DEL CENTRO
Fdo.: Angel Luis Fernández Muñoz

P.A. Isabel Berenguer Seguí

Madrid, 11 de Enero de 2008