



Portal de
Transparencia

consorcios



PLANIFICA
MADRID

011

ENCOMIENDA
Consortio Urbanístico MÓSTOLES SUR

**CONTRATO RELATIVO A LA FORMALIZACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE SERVICIOS DEL
CONSORCIO URBANÍSTICO "MOSTOLES SUR" A LA COMPAÑÍA MERCANTIL NUEVO
ARPEGIO, S.A.**

En Madrid, a 25 de Abril de 2016

REUNIDOS

DE UNA PARTE:

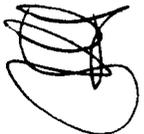
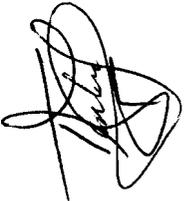


D.JOSE TORTOSA DE LA IGLESIA con D.N.I. 07.487.411 T, mayor de edad Y **D.EDUARDO GUTIERREZ CRUZ** con D.N.I. 01.829.318 J-, con domicilio a efectos de este contrato en la calle Maudes 17 de Madrid.

DE OTRA PARTE:

Dª. SUSANA MAGRO ANDRADE, con D.N.I. 50.714.117-Z, mayor de edad, con domicilio a efectos de este contrato en Madrid, Paseo de la Castellana, 4-1ª.

INTERVIENEN



D. JOSÉ TORTOSA DE LA IGLESIA Y D. EDUARDO GUTIERREZ CRUZ en nombre y representación del **CONSORCIO URBANÍSTICO "MOSTOLES SUR"** de Móstoles (Madrid), con C.I.F G-83146910, constituido por tiempo indefinido mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid D. Juan Carlos Caballería Gómez el día 14 de noviembre de 2001, bajo el número 3.630 de su protocolo, interviene en su condición de apoderados del Consorcio, según escritura de Nombramiento autorizada el 11 de enero de 2016 por el Notario de Madrid D. Juan Carlos Caballería Gómez, con el número 38 de su protocolo.

Dª. SUSANA MAGRO ANDRADE, en nombre y representación de **NUEVO ARPEGIO, S.A.**, con C.I.F. A-86110210, constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid D. Ignacio Martínez-Gil Vich, el día 30 de diciembre de 2010, constando con el número 3.429 de su protocolo. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid en el Tomo 28.079, Folio 182 sección 8, Hoja número M-505.993, Inscripción 1ª.

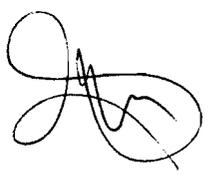
Interviene en su condición de Consejera Delegada de la Sociedad, en virtud de la escritura de elevación a instrumento público de acuerdos sociales, autorizada con fecha 13 de noviembre de 2015, por el Notario de Madrid, D. Juan Carlos Caballería Gómez con el nº 2.063 de su protocolo.

Ambas partes, se reconocen mutuamente la capacidad en Derecho necesaria para el otorgamiento del presente Contrato.

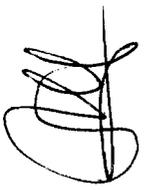
ANTECEDENTES



I.- El **CONSORCIO URBANÍSTICO "MÓSTOLES SUR"** de Móstoles (Madrid), está desarrollando una actuación urbanística cuyo ámbito de intervención es el PAU-4 de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles, aprobada definitivamente por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en fecha 6 de mayo de 1999 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 19 de abril de 2000.



A tal efecto precisa contar con los servicios que cubran todas las necesidades que el desarrollo de la actividad para la que el Consorcio Urbanístico fue creado pueda demandar, tanto para la gestión integral del proyecto, como en la dirección y supervisión técnica de todas sus actividades, cubriendo las sucesivas etapas de planeamiento urbanístico, obtención del suelo, ejecución de obras y comercialización de productos, sin perjuicio de que durante la vigencia del contrato resulte necesario para el Consorcio Urbanístico la contratación directa de las personas o empresas que precise para el desempeño de las funciones que le son propias, y que se incluirán al presente Contrato y su Encomienda de Servicios mediante Anexo al mismo.



II.- **NUEVO ARPEGIO, S.A.**, es una empresa pública de la Comunidad de Madrid que forma parte de su Administración Institucional, con una larga trayectoria en la gestión y promoción de suelo y actuaciones urbanísticas para toda clase de usos: industrial, residencial, terciario, etc. que ha venido colaborando con los Ayuntamientos y otras instituciones públicas de la Comunidad de Madrid, para acometer proyectos generadores de suelo urbanizado, con alto grado de protección medioambiental, para usos de viviendas, especialmente protegidas, industrial, oficinas, etc. aportando a la gestión pública la agilidad en la contratación, la profesionalidad de su personal, y la capacidad de acometer proyectos estratégicos para la Comunidad de Madrid.

III.- Propuesta del Consorcio Encomienda de Servicios a NUEVO ARPEGIO, S.A.

El Consejo de Administración del Consorcio, en su sesión celebrada el 14 de Abril de 2016, acordó aprobar y aceptar expresamente la Propuesta de Encomienda de Servicios por NUEVO ARPEGIO, S.A. al CONSORCIO URBANÍSTICO "MÓSTOLES SUR" cuyos efectos contarán desde el día 1 de Mayo de 2016, fecha del inicio de los trabajos por esa empresa pública.

En su consecuencia, el presente Contrato relativo a la formalización de la Encomienda de Servicios formulada por NUEVO ARPEGIO, S.A., se atenderá a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.-

El CONSORCIO URBANÍSTICO "MÓSTOLES SUR" de Móstoles (Madrid), encomienda a NUEVO ARPEGIO, S.A. la ejecución de los trabajos relativos a las labores administrativas y de gestión del proyecto, dirección y supervisión técnica de todas sus actividades, asumiendo el control técnico, administrativo, jurídico y económico del propio Consorcio, conforme se desglosa en el documento "Propuesta de Encomienda de Servicios".

Un ejemplar de dicho documento de Propuesta se une al presente contrato, formando parte del mismo, y, al igual que este contrato será firmado en todas sus hojas por ambas partes como muestra de su aceptación.

SEGUNDA.-

NUEVO ARPEGIO, S.A., se compromete a realizar los trabajos, objeto de este contrato, buena y fielmente, con sujeción a los contenidos establecidos en la "Propuesta de Encomienda de Servicios" aprobada por el Consorcio Urbanístico que acepta expresamente en todas sus partes.

TERCERA.-

El precio a percibir por la realización de los trabajos referidos en la cláusula PRIMERA por **NUEVO ARPEGIO, S.A.**, es de **75.000 EUROS (SETENTA Y CINCO MIL EUROS) anuales (más el IVA al tipo correspondiente)**.

CUARTA.-

La forma de pago será semestral, a partir de la fecha de inicio de los trabajos por esta empresa pública que ha tenido lugar con fecha 1 de Mayo de 2016, y previa la presentación de la correspondiente factura.

QUINTA.-

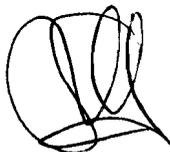
NUEVO ARPEGIO, S.A., dará comienzo a la ejecución de los trabajos objeto del presente Contrato con fecha 1 de Mayo y salvo acuerdo en contrario de las partes, el periodo de vigencia de la presente Encomienda de Servicios, será el de la propia existencia del **CONSORCIO URBANÍSTICO "MOSTOLES SUR"** de Móstoles (MADRID).

SEXTA.-

Ambas partes, a efectos de dilucidar sus diferencias respecto a la interpretación del presente contrato, se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de Madrid, con expresa renuncia a cualesquiera fueros especiales que pudieran corresponderles.

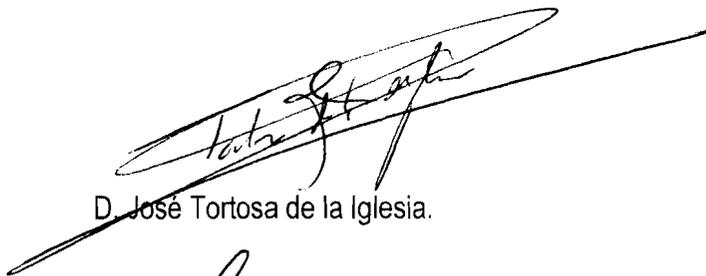
Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Contrato, en el lugar y fecha indicados, que se extiende por duplicado ejemplar y a un solo efecto, rubricando todos y cada uno de sus folios.

POR NUEVO ARPEGIO, S.A.



Dña. Susana Magro Andrade

POR EL CONSORCIO URBANISTICO "MOSTOLES SUR"



D. José Tortosa de la Iglesia.



D. Eduardo Gutierrez Cruz

PROPUESTA DE ENCOMIENDA DE SERVICIOS:

**RELATIVA A LOS TRABAJOS MATERIALES
DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CONSORCIO
URBANÍSTICO "MOSTOLES SUR" DE
MOSTOLES (MADRID).**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping line extending upwards and to the right.A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line.

PROPUESTA DE ENCOMIENDA DE SERVICIOS RELATIVA A LOS TRABAJOS MATERIALES DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CONSORCIO URBANÍSTICO "MOSTOLES SUR " DE MOSTOLES (MADRID).

INDICE:

1.- OBJETO.

2.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.

1.-Gerencia.

2.- Servicios Administrativos.

3.- Servicios Técnicos.

3.a.) Trabajos Técnicos en general.

3.b.) Trabajos de control de la ejecución de Obras y contrataciones técnicas.

4.- Servicios Jurídicos.

5.- Servicios económicos, contables, fiscales y financieros.

6.- Servicios de Promoción y comercialización.

7.- Servicios Informáticos.

3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

1. Medios Humanos.

2. Medios Materiales.

4.- PRECIO.

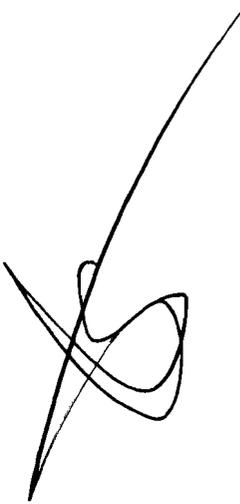
Forma de Pago.

5.- PLAZO DE VIGENCIA.

PROPUESTA DE ENCOMIENDA DE SERVICIOS RELATIVA A LOS TRABAJOS MATERIALES DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CONSORCIO URBANÍSTICO “MOSOTOLES SUR” DE EL MOSTOLES (MADRID).

1.- OBJETO.

El **Consortio Urbanístico “Móstoles Sur”** de El Móstoles (Madrid), precisa, para el desarrollo de sus fines, contar con los servicios que le permitan su ejecución.



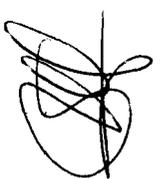
Nuevo Arpegio, S.A., es una empresa pública de la Comunidad de Madrid que forma parte de su Administración Institucional, con una larga trayectoria en la gestión y promoción de suelo y actuaciones urbanísticas para toda clase de usos: industrial, residencial, terciario, etc. que ha venido colaborando con los Ayuntamientos y otras instituciones públicas de la Comunidad de Madrid, para acometer proyectos generadores de suelo urbanizado, con alto grado de protección medioambiental, para usos de viviendas, especialmente protegidas, industrial, oficinas, etc. Aportando a la gestión pública la agilidad en la contratación, la profesionalidad de su personal, y la capacidad de acometer proyectos estratégicos para la Comunidad de Madrid.

En su consecuencia, la presente **Propuesta de Encomienda de Servicios** tiene por objeto especificar el alcance y valoración de las actividades y medios, de toda índole, precisos a aportar por **Nuevo Arpegio, S.A.**, para la realización de los trabajos técnicos, de gestión y administración necesarios para la planificación, gestión y ejecución urbanística de la actuación que, conforme a sus fines, promueve el **Consortio Urbanístico “Móstoles Sur”** de Móstoles (Madrid).



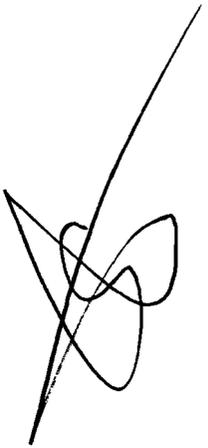
2.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos que se relacionan a continuación pretenden cubrir todas las necesidades que el desarrollo de la actividad para la que el Consorcio Urbanístico fue creado pueda demandar, tanto en la gestión integral del proyecto, como en la dirección y supervisión técnica de todas sus actividades, cubriendo las sucesivas etapas de planeamiento urbanístico, obtención del suelo, ejecución de obras y comercialización de productos, encontrándose incluidos los trabajos que, durante la vigencia del contrato resulte necesario para el Consorcio Urbanístico la contratación directa de las personas o empresas que precise para el desempeño de las funciones que le son propias, y que

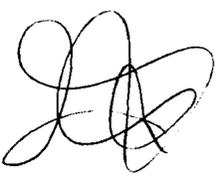


se incluirán al presente Contrato y su Encomienda de Servicios mediante Anexo al mismo.

Nuevo Arpegio, S.A., respecto de estos últimos trabajos citados, se encargará de supervisar, controlar y dirigir a las empresas o personas físicas contratadas directamente por el Consorcio, responsabilizándose, finalmente, de la buena ejecución de los trabajos por ellas realizados.



Los trabajos a realizar se concretarán tanto en labores administrativas y de gestión del proyecto, como en la dirección y supervisión técnica de todas sus actividades, asumiendo el control técnico, administrativo, jurídico y económico del Consorcio, en las sucesivas etapas de tratamiento del suelo con el apoyo a las eventuales modificaciones de planeamiento, proyecto de urbanización, ejecución de obras, enajenación de parcelas, etc., de las que, los documentos técnicos específicos (Proyecto de urbanización, Dirección Facultativa de las obras, Proyecto de parcelación, etc.) serán objeto de contratación independiente con terceros por el propio Consorcio.



Las diferentes áreas en que se desglosan los servicios a prestar al Consorcio Urbanístico, comprenden el apoyo en los ámbitos de **Gerencia, Administrativa, Técnica, Jurídica, Económico-Financiera, e Informática**, que, a su vez, pueden desglosarse en los siguientes trabajos o actividades:

1.- Gerencia.

NUEVO ARPEGIO, S.A., se encargará de coordinar, asistir y prestar apoyo al Director Gerente que, en su caso, se encuentre directamente contratado por el Consorcio.



Alternativamente, desarrollará para el Consorcio las funciones de Gerencia del mismo, y, por tanto, asumirá, a través de la persona que designe, y sea aceptada por el Consorcio, las facultades específicas que se acuerden por el Consejo de Administración, y dará cuenta de la situación general del Proyecto, y de cuantos otros aspectos concretos se le requieran por el Consejo de Administración, el Consejo de Dirección y los Consejeros del Consorcio, asimismo, canalizará las relaciones entre el Consorcio y **NUEVO ARPEGIO, S.A.**

2.- Servicios Administrativos.

NUEVO ARPEGIO, S.A., desarrollará los siguientes trabajos administrativos que sean precisos para el Consorcio:

1. Respecto a la contratación del Consorcio, realizará la tramitación completa de los expediente de contratación hasta la aprobación del expediente, de acuerdo con la legislación vigente y sus Instrucciones Internas de Contratación, así como todos los trabajos precisos para la gestión de las licitaciones, incluyendo la información a posibles licitadores, publicaciones, etc.
2. Respecto al planeamiento urbanístico, gestionará y apoyará toda la tramitación, tanto de los documentos de planeamiento precisos, como de los informes sectoriales requeridos para su aprobación.
3. Respecto al proyecto de expropiación, apoyará tanto al Ayuntamiento como a la Comunidad de Madrid en la tramitación del proyecto de delimitación y expropiación hasta su aprobación definitiva.
4. Respecto a la gestión de la expropiación, realizará los trabajos relacionada con la gestión de la expropiación colaborando con el Ayuntamiento y con la Comunidad de Madrid en la formalización de las actas de ocupación y pago, consignaciones, relación es con el Ministerio Fiscal, etc. así como con el resto de trámites referidos a la trasmisión de las parcelas resultantes a los expropiados que hayan aceptado el pago en especie.

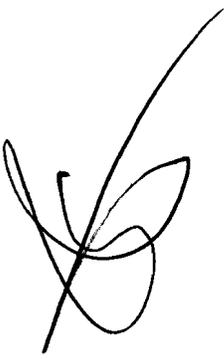
O, alternativamente, Nuevo Arpegio, S.A. se encargará de supervisar, controlar y dirigir, los servicios administrativos que se encuentren directamente contratado por el Consorcio.

3.- Servicios Técnicos.

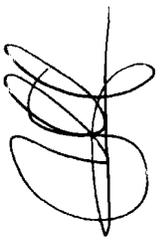
Desarrollará los siguientes trabajos técnicos y de gestión técnica que sean precisos para el Consorcio:

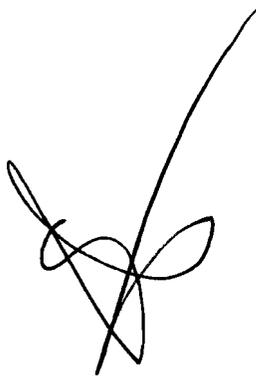
3.a.) Trabajos Técnicos en general.

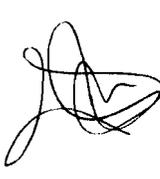
1. Preparación, en su caso, de la documentación previa necesaria para la redacción de los documentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, así como el control y supervisión de los mismos a lo largo de su redacción y tramitación.

- 
2. Redacción Pliegos de prescripciones técnicas de las licitaciones para la ejecución de las obras de urbanización, así como del Contrato de Obra, y demás contratos, en su caso, precisos al efecto.
 3. Gestión del desarrollo de la licitación para la adjudicación de las obras de urbanización e informe sobre las empresas constructoras candidatas a la ejecución de la urbanización.
 4. Elaboración de informes precisos de valoración de ofertas respecto al contenido técnico y económico, en su caso, en todo tipo de procedimientos de licitación.
 5. Previsión de fases de ejecución de las obras de urbanización y seguimiento de las mismas, gestionando su desarrollo en los términos y tiempos previstos en el contrato de obra.
 6. Control, ejecución y tramitación de los instrumentos técnicos necesarios para el buen fin de los proyectos: ocupándose de la coordinación de las empresas subcontratadas; de la concordancia de los trabajos; de su ejecución; de su tramitación y autorización por los organismos competentes.
 7. Apoyo a la redacción, de conformidad con las instrucciones del Consorcio, la Consejería competente en materia de ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento, de los documentos de gestión urbanística, en concreto, toda la documentación relacionada con la gestión de la expropiación, en la situación que se encuentra en la actualidad, así como los proyectos de parcelación, etc., necesarios para el desarrollo de la actuación.
 8. Supervisión de los proyectos de edificación sobre las parcelas resultantes de la urbanización, en su caso.

3.b.) Trabajos de control de la ejecución de Obras y contrataciones técnicas.

- 
1. Supervisión de las certificaciones de obra, así como de cuantos pagos sean precisos en relación con el resto de contrataciones técnicas, dando el visto bueno a su contenido, tanto en unidad certificada como en los precios aplicados, informando la liquidación económica de cada una de las unidades o partidas de la obra contratada, llevando un seguimiento económico exhaustivo para evitar las posibles desviaciones, proponiendo al Consorcio la aprobación de posibles unidades complementarias o la aplicación de precios contradictorios, informando de su contenido.

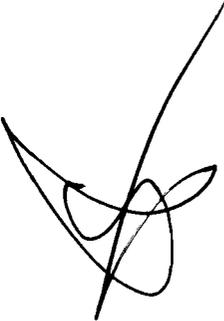
- 
2. Gestión de la concesión de licencias y demás autorizaciones administrativas necesarias para la ejecución de dichas obras.
 3. Coordinación de los contratos o convenios con las compañías suministradoras, haciendo un especial seguimiento de los contratos de las compañías suministradoras de agua, energía eléctrica, telefonía, gas, etc.
 4. Coordinación de los estudios técnicos previos a la iniciación de las obras, requiriendo los ensayos y prospecciones necesarios para el control de calidad y para el estudio geotécnico del terreno.
 5. Participación en todos los actos y reuniones de obra representando los intereses del Consorcio, asistiendo a las reuniones de obra, y despachando con la empresa adjudicataria cuantos asuntos requieran el desarrollo de las obras.
 6. Facilitará a las Entidades adjudicatarias de parcelas cuanta información técnica sea necesaria para el desarrollo de sus obras.
 7. Seguimiento e información al Consorcio del cumplimiento, por parte de los adjudicatarios de las parcelas, de las obligaciones contraídas hasta la ejecución de las obras de edificación.
 8. Coordinación de los trabajos que contrate el Consorcio relativos al control de la simultaneidad de las obras de urbanización y edificación sobre las parcelas.

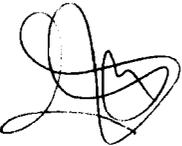


4.- Servicios Jurídicos.

Desarrollará los siguientes trabajos jurídicos que sean precisos para el Consorcio:

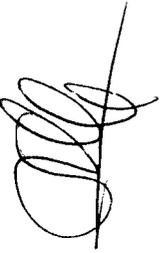
- 
1. Asesoramiento jurídico general que precise el Consorcio, con la emisión de cuantos informes se consideren precisos en la llevanza ordinaria del Consorcio.
 2. Redacción y preparación de la documentación a presentar en las sesiones del Consejo de Administración y del Consejo de Dirección, así como del soporte documental que sea preciso para las mismas y la que sea requerida por los distintos entes que forman el Consorcio.
 3. Redacción de todo tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares, de cuantas licitaciones el Consorcio precise tramitar, así como de la adecuación de los procedimientos de contratación que se tramiten a la legalidad y a las Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio, en su caso.

- 
4. Emisión de cuantos informes jurídicos sean precisos relativos a la adecuación de la documentación administrativa presentada por los licitadores a los distintos procedimientos de contratación que convoque el Consorcio, a la requerida por el pliego de cláusulas correspondiente.
 5. Elaboración de todos los contratos de carácter ordinario que el Consorcio precise, cualquiera sea la materia objeto de los mismos.
 6. Redacción de los convenios expropiatorios para el pago del justiprecio en especie.
 7. Asesoramiento legal en el proceso de expropiación, así como apoyo jurídico al organismo expropiante, en el proceso de ocupación y pago de los bienes expropiados.
 8. Redacción de estatutos y constitución de entidad urbanística de Conservación, si fuera precisa.
 9. Trabajos precisos para gestionar la transmisión de las parcelas de suelo edificable a los adjudicatarios de las parcelas; así como para la formalización de las cesiones gratuitas y obligatorias que hayan de hacerse a favor de la Administración actuante.
 10. Coordinación de la defensa jurídica que contrate el Consorcio en todo tipo de recurso o procedimiento judicial.



O, alternativamente, Nuevo Arpegio, S.A. se encargará de supervisar, controlar y dirigir, los servicios jurídicos que se encuentren directamente contratado por el Consorcio.

5.- Servicios económicos, contables, fiscales y financieros.



Desarrollará los siguientes trabajos económicos, contables, fiscales y financieros que sean precisos para el Consorcio:

1. Análisis de las diferentes fuentes de financiación del Consorcio (internas y/o externas), junto con la preparación de documentación y gestión de los acuerdos que se hayan de establecer con los financiadores, así como el posterior seguimiento de las operaciones formalizadas.
2. Administración contable, económica y fiscal del Consorcio, con información periódica a los órganos de Gobierno del Consorcio, asumiendo la elaboración y presentación de:

- a. Declaraciones fiscales periódicas y no periódicas.
- b. Cuentas Anuales del Consorcio.
- c. Presupuestos Económico-Financieros (con liquidaciones anuales de los presupuestos y análisis de desviaciones).
- d. Estados de Cash-Flow.
- e. Control y seguimiento de Contratos.

Deberá facilitar los servicios necesarios para llevar a cabo la administración económica y contable del Consorcio de acuerdo con los procedimientos y requerimientos legales, colaborando con los procesos de auditoría económica y contable, que el Consorcio realice.

3. Colaboración con el Consorcio Urbanístico y los Entes Consorciados en la redacción de los documentos de programación y estudios Económico-Financieros del Planeamiento.
4. Confección con carácter periódico, de informes sobre la evolución de las actividades del Consorcio, en materia de obtención de suelo, avance de las obras, contratación, comercialización, etc.
5. Coordinación de los servicios de asesoramiento que contrate el Consorcio respecto a la inspección fiscal del Consorcio, así como en todo tipo de procedimientos económico-administrativos.

O, alternativamente, Nuevo Arpegio, S.A. se encargará de supervisar, controlar y dirigir, los servicios jurídicos que se encuentren directamente contratado por el Consorcio.

6.- Servicios de Promoción y comercialización.

1. Preparación de un programa de promoción del Consorcio para su aprobación por el Consejo de Administración del Consorcio, para hacer público las diferentes parcelas y planes para el desarrollo e implantación de empresas sobre las parcelas resultantes, que incluirá: el diseño y ejecución de folletos, carteles, maquetas, anuncios, etc; difusión entre los clientes Nuevo Arpegio, S.A.; promoción en medios de información general y especializados; presencia en ferias y eventos inmobiliarios que el Consorcio decida asistir; apoyo a las negociaciones de

compraventa que se pudieran plantear.

2. Difusión de la imagen y actividades del Consorcio a través de sus propios servicios.

7.- Servicios Informáticos.

Aportará los programas y desarrollos informáticos de su propiedad precisos para el correcto desarrollo de su trabajo de gestión, e instalará a su cargo el equipo informático básico, capaz de garantizar el correcto funcionamiento administrativo y técnico del Consorcio.

3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

Nuevo Arpegio, S.A., pondrá a disposición del Consorcio los medios propios y/o contratados que garantizan el cumplimiento de los trabajos y actividades objeto de la presente encomienda, en concreto los siguientes:

1. Medios Humanos.-

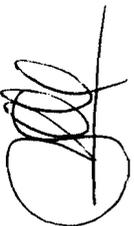
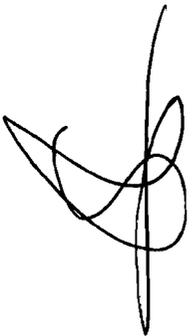
Todos los servicios descritos que se requieran para el desarrollo de la operación del Consorcio se facilitarán por **Nuevo Arpegio, S.A.**, que agrupa a profesionales de amplia experiencia en proyectos equivalentes y la sección de informática con los últimos medios en tecnologías de comunicación y edición de información, así como mediante las contrataciones que dicha Compañía considere oportunas para ofrecer un mejor servicio al Consorcio, o supervisará, controlará y dirigirá los directamente contratados por el Consorcio.

2. Medios Materiales.-

Nuevo Arpegio, S.A. en sus oficinas deberá poner a disposición del Consorcio, durante el periodo que dure la encomienda de gestión, los medios materiales precisos, y, controlará y dirigirá los directamente contratados por el Consorcio.

4.- PRECIO.

El precio a percibir por **Nuevo Arpegio, S.A.**, tendrá carácter fijo para la realización de todos los trabajos, y será de **75.000 EUROS (SETENTA Y CINCO MIL EUROS)** anuales (más el IVA al tipo correspondiente), al que habrá que añadir el importe de los contratos a los que en el supuesto caso de que **Nuevo Arpegio, S.A.** opte por prestar



directamente dichos servicios al Consorcio, para lo cual deberá así notificárselo a este último para que realice los trámites que sean precisos a dicho fin.

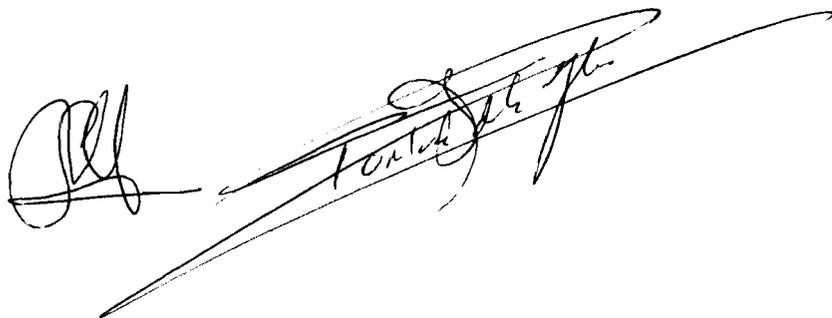
Forma de Pago.

La forma de pago será semestral a partir de la firma de la aceptación de la presente encomienda, y previa la presentación de la correspondiente factura.

5.- PLAZO DE VIGENCIA.

Salvo acuerdo en contrario de las partes, el periodo de vigencia de la presente Encomienda de Servicios será el de la propia existencia del **Consortio Urbanístico "Móstoles Sur" de Móstoles (Madrid).**

Madrid, fecha 25 de Abril de 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, featuring a circular initial followed by a long, sweeping horizontal stroke that extends across the page.



PLANIFICA MADRID, Proyectos y Obras, M.P., S.A.