

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de Octubre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa nueva convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, para la adjudicación del contrato del servicio de redacción del Plan General de Ordenación Urbanística de El Rubio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de El Rubio
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Secretaría General del Ayuntamiento de El Rubio.
 - 2) Domicilio. c/ Beata 11.
 - 3) Localidad y código postal: El Rubio, C.P. 41568
 - 4) Teléfono: 955828127/30
 - 5) Telefax: 955828187
 - 6) Correo electrónico: rubio@dipusevilla.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: elrubio.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información:
Ultimo día del período de exposición en el BOP.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Contrato de servicios.
- b) Descripción: Redacción del Plan General de Ordenación Urbanística de El Rubio
- c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) c/ Beata 11.
 - 2) El Rubio 41668
- d) Plazo de ejecución/entrega:

Fase de Avance: 2 meses desde la adjudicación del contrato.

Fase de aprobación inicial: 4 meses desde la finalización de la información pública del Avance.

Fase de aprobación provisional: 6 meses desde la finalización de información pública de la aprobación inicial.

Admisión de prórroga: No se prevé.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado con publicidad.
- c) Criterios de adjudicación:

Para la **valoración de las ofertas** y la determinación de la globalmente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación, valorándose del modo que sigue y sobre la base de 35 puntos:

- 1) Valoración del proyecto de trabajo: Proyección de la definición urbanística del municipio, hasta 30 puntos.
- 2) Calendario alternativo para el cumplimiento de plazos y realización de los trabajos: hasta 5 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 114.132,77 euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 94.324,60 euros. Importe total: 114.132,77 euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva: 5%.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica** y profesional de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de, al menos, cinco de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos seis años, **relacionados con el planeamiento urbanístico**, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

h) Indicación, en su caso, de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

8. Presentación de solicitudes de participación y ofertas:

De solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Décimo día desde el de la publicación en el BOP de Sevilla, del Anuncio.

b) Modalidad de presentación:

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación del servicio de redacción del PGOU de El Rubio.

De ofertas:

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de El Rubio, calle Beata nº 11, C.P. 41568, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a ofertar.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General.
2. Domicilio: c/ Beata 11
3. Localidad. El Rubio, CP 41568.
4. Dirección electrónica: rubio@dipusevilla.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Durante el tiempo de ejecución del contrato.

9. Apertura de ofertas:

La Mesa de contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A» y podrá conceder un plazo no superior a tres días, en su caso, para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento, contar con el asesoramiento que considere preciso, procediéndose a valorar y puntuar las ofertas presentadas, estableciendo la oferta más ventajosa para la Corporación.

10. Composición Mesa de contratación:

La Mesa de contratación que ha sido nombrada por la Junta Local de Gobierno el día 3 de Octubre de 2013, estará compuesta por la Sra. Alcaldesa Doña Ramona Ramos Llorens, como Presidenta, D. Francisco M. Pradas Ayala, funcionario de la Corporación como Secretario y D. Francisco Prieto Roldan (Secretario-Interventor de la Corporación), D. Miguel Ángel Caro Guerra (Arquitecto técnico Municipal), D. Joaquín Díaz Fernández (Concejal delegado de Urbanismo), D. Rafael Salvago Andrés, arquitecto y D. Fermín Vallejo Grueso, arquitecto, como vocales.

11. Gastos de Publicidad: En caso de generarse, serán de cuenta del Ayuntamiento de El Rubio.

En el Rubio, a 12 de Noviembre de 2013.

LA ALCALDESA,

Fdo. : Ramona Ramos Llorens.