

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.800/2017

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- Obtención de documentación e información:
- Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.

3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.

4) Telefax: 957 211188.

5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones

e) Número de expediente: 102/17 GEX: 20746/17.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Servicios.
- Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Villanueva del Duque, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

c) Lugar de entrega del servicio:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal:

d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorará el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 6.446,29 €. IVA (%): 21%. Importe total: 7.800,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 6.446,29 €.

5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años 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. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

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

- El equipo de medios personales participantes en el contrato ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.

- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.

- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Ofi-

cial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.