

V. Anuncios

A. Contratación del Sector Público

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1100 *Anuncio del Ayuntamiento de Marbella, por el que se convoca la licitación del "Servicio para la elaboración de un dictamen jurídico-urbanístico sobre la situación generada tras la declaración de nulidad de la revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Marbella 2010, así como la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y Criterios de Valoración de propuestas para la contratación de la Redacción de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Marbella (Málaga)".*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Marbella.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza de los Naranjos, s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Marbella 29601.
 - 4) Teléfono: 952761181 / 952761306.
 - 5) Telefax: 952761138
 - 6) Correo electrónico: contratacion@marbella.es.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.marbella.es.
 - d) Número de expediente: SE 21/17.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Servicio para la elaboración de un dictamen jurídico-urbanístico sobre la situación generada tras la declaración de nulidad de la revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Marbella 2010, así como la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y Criterios de Valoración de propuestas para la contratación de la Redacción de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Marbella (Málaga).
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario y Anticipado.
 - b) Procedimiento: Abierto.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe total: 181.500,00 euros.
6. Garantías exigidas. Definitiva (%): 5.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que

garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 TRLCSP.

Justificación de solvencia técnica y profesional.

Quedan determinados en el presente apartado los criterios y requisitos mínimos para la acreditación de la solvencia técnica y profesional los licitadores, en relación con lo dispuesto en el artículo 78 del TRLCSP y art. 11.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Contratos de la Administración Pública.

Así, el licitador deberá acreditar su solvencia técnica y profesional indicando:

- La experiencia general de los licitadores.
- El personal técnico, participantes en el contrato, compuesto al menos por dos personas, indicando asimismo la persona que actuará como director-coordinador del equipo. Deberán contar con la formación y experiencia necesarias y poseer las titulaciones requeridas para la labor a desempeñar.
- Las titulaciones académicas y profesionales de los miembros del equipo redactor responsables de la ejecución del contrato y curriculum vitae. Al tratarse de un contrato de prestación de servicio de consultoría altamente especializada, se requiere al menos el título de máster universitario, preferentemente en Derecho, con especialidad en materia urbanística y administrativa.
- El licitador debe presentar la descripción de las instalaciones y medios técnicos de los que disponga y un documento de no más de 2 DIN A4 el esquema del autocontrol para garantizar la calidad de los trabajos, firmado por el licitador. Se valorará los recursos de información jurídica con los que cuenten, así como recursos informáticos y de análisis de información suficientes para la elaboración de las tareas.

El licitador también deberá presentar su esquema organizativo, además del personal a disposición del contrato (indicando las titulaciones académicas y profesionales), si prevé contar con personal subcontratado (en su caso), compromisos de disponibilidad de dichos subcontratistas (en su caso) y su relación (de los subcontratistas) con cada tarea. Se relacionará los trabajos que el licitador propone ejecutar mediante subcontratación con mención de la empresa subcontratista y del % que supone el trabajo a subcontratar respecto al total de contrato. Se adjuntará a dicha relación la carta de compromiso de las posibles subcontratas firmada por persona con poder suficiente para obligar a las citadas empresas subcontratistas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde la publicación del presente anuncio.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General de Entrada.
 - 2) Domicilio: Plaza Los Naranjos, S/N.
 - 3) Localidad y código postal: Marbella 29601.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del Adjudicatario.

Marbella, 3 de enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, José Bernal Gutiérrez.

ID: A170000400-1