

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75**VALDEMORILLO**

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Valdemorillo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Secretaría.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: servicios de consultoría/asistencia técnica para la elaboración de documento para la aprobación provisional del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Valdemorillo, definido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y de prescripciones técnicas (PPT).
 - b) Tipo de contrato: contrato administrativo de servicios.
 - c) Código CPV: 71410000-5 “Servicios de Urbanismo”.
 - d) Plazo de duración: se establecen cuatro fases:
 - 1.º Fase de análisis y diagnóstico: dentro de los cuatro meses siguientes a la firma del contrato.
 - 2.º Fase de propuestas: dentro de los cuatro meses siguientes a la entrega del documento de análisis y diagnóstico.
 - 3.º Fase de elaboración del Plan de Acción de Ahorro y Eficiencia Energética: se redactará de forma simultánea a la fase de propuestas.
 - 4.º Fase de redacción del documento para aprobación provisional: dentro de los siete meses siguientes a la entrega del documento resumen de la fase de propuestas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: varios criterios de adjudicación.
 - d) Criterios: menor precio (de 0 a 4 puntos); menor plazo (de 0 a 3 puntos); propuesta del autor (de 0 a 3 puntos).
4. Precio del contrato:
 - Presupuesto base de licitación: 46.000 euros, más IVA (21 por 100) 9.660 euros.
 - Importe total del presupuesto: 55.660 euros, IVA incluido.
5. Garantías:
 - Provisional: no se exige.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de la adjudicación.
6. Requisitos de los licitadores: los indicados en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
7. Presentación de proposiciones:
 - a) Documentación a presentar: tres sobres cerrados (sobre 1 “Documentación administrativa”, sobre 2 “Proposición económica” y sobre 3 “Otros criterios cuantificables”; cada uno de ellos, con el contenido y en los términos detallados en los pliegos).
 - b) Plazo de presentación: dentro del plazo comprendido durante los quince días naturales siguientes al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de lunes a viernes laborables de nueve a catorce horas, en caso de coincidir, el último día de dicho plazo con sábado, domingo o festivo en Valdemorillo, se entenderá ampliado el final del repetido plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

- c) Modalidad de presentación: en mano en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Valdemorillo durante el plazo y en el horario antes señalados, o por correo, en los términos y con cumplimiento de los requisitos detallados en la cláusula 11 del PCAP.
 - d) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del excelentísimo Ayuntamiento de Valdemorillo. Plaza de la Constitución, número 1, 28210 Valdemorillo (Madrid).
8. Apertura de proposiciones: a los tres días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de ofertas se llevará a cabo la apertura de Sobres número 1 en el Ayuntamiento de Valdemorillo, y posteriores actuaciones, todo ello según el detalle recogido en el PCAP.
9. Gastos de publicidad y demás que pudieren derivar del presente procedimiento: Serán de cuenta y a cargo del adjudicatario, en los términos previstos en los pliegos.
10. Obtención de documentación e información:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Valdemorillo (Departamento de Secretaría).
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28210 Valdemorillo (Madrid).
 - d) Teléfono: 918 993 920.
 - e) Fax: 918 990 413.
 - f) Correo electrónico: alcaldia@aytovaldemorillo.com
 - g) Página web: www.aytovaldemorillo.net

Valdemorillo, a 18 de abril de 2017.—La alcaldesa, Gema González Fernández.

(01/23.129/17)

