

ADMINISTRACIÓN LOCAL

784/15

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1.- Entidad contratante:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Vera (Almería), Plaza Mayor, núm. 1, C.P. 04620, Telf. 950 39 30 16, Fax. 950 39 31 44.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría de la Corporación.
c) Perfil del Contratante: Se accederá a través de alguna de las siguientes páginas web:
- Diputación de Almería: www.dipalme.org
- Excmo. Ayuntamiento de Vera: www.vera.es

2.- Aprobación, contratación y objeto:

En Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria de 22 de enero de 2015, han sido aprobados el Proyecto y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de obra denominado "Proyecto de Remodelación Acerado en Urbanización Verasol, en Vera (Almería)", a adjudicar por procedimiento Abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

Simultáneamente se convoca y anuncia licitación pública.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto
c) Forma de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto de licitación y Plazo de duración:

Importe de Adjudicación (IVA Incluido): 256.053,61 euros.
IVA:44.439,06 Tipo: 21%.

Valor Estimado (conforme al art. 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta posibles prórrogas (ninguna) y modificaciones (ninguna): 211.614,55 euros (IVA Excluido).

El plazo de ejecución del contrato será de tres meses.

Sin posibilidad de prórroga.

5.- Garantías:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA Excluido).

6.- Obtención de documentación e información:

- a) Nombre del Área correspondiente: Secretaría del Ayuntamiento. Teléfono: 950 39 30 16.
b) Fecha límite de obtención de documentos y de información: Hasta el día anterior al de la finalización del plazo de presentación de plicas.

7.- Presentación de las ofertas:

De conformidad con lo establecido en los Pliegos aprobados deberán presentarse Dos Sobres denominados:

Sobre núm.- 1: "Declaración Responsable-Documentación Administrativa".

Sobre núm.- 2: "Criterios Objetivos.- Oferta Económica- mejoras.

La documentación se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Lugar: Los sobres se presentarán en la siguiente dirección:

Casa Consistorial/ Ayuntamiento de Vera.

En atención al Área de Secretaría/ Contratación.

Plaza Mayor s/n, 04620, de Vera (Almería).

Una vez presentado se dará al interesado recibo acreditativo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Asimismo, se podrá presentar en cualquiera de los lugares establecidos, con carácter general, en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJ- PAC; debiendo anunciarse dicha presentación al órgano de contratación mediante telefax, fax o telegrama el mismo día.

Cuando las ofertas sean presentadas por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telefax, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de ofertas. No obstante, a los diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Horario: El horario para la presentación de las ofertas será el de Oficina: de 8.30 horas a 14.30 horas.

Plazo: El plazo para la presentación de las Proposiciones por los interesados será de VEINTISÉIS DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de Licitación en el BOP de Almería.

Forma: La documentación se presentará en DOS SOBRES cerrados, identificados en su exterior con los datos del licitador y con referencia a la licitación correspondiente, en los términos establecidos en los Pliegos aprobados.

Dentro de cada sobre se incluirá la siguiente documentación:

A) EL SOBRE N° 1. "DECLARACIÓN RESPONSABLE-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA": Contendrá, de conformidad con el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes. En todo caso, esta documentación podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con los requisitos y condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En este caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

No obstante el órgano de contratación, podrá recabar esta documentación, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. 2º) Documentos acreditativos de la representación, en caso de que la proposición no aparezca firmada por el licitador. 3º) Acreditación de la solvencia.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, según Anexo.

5º) Domicilio y correo electrónico. Estos datos podrán ser complementados indicando un número de teléfono y fax. 6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras, en su caso.

7º) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, en su caso.

8º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo o en caso de no pertenecer a ningún grupo, se deberá aportar declaración en tal sentido.

9º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas.

B) EL SOBRE N° 2. "CRITERIOS OBJETIVOS.- Oferta Económica-Mejoras".

Contendrá:

a) La Oferta Económica.- Se presentará de conformidad con el Anexo adjunto, se determinará el IVA como partida independiente; estando incluidos en ella, todos los impuestos y demás gastos a cargo del contratista.

Aquella que se presente superando el importe de licitación será automáticamente rechazada.

b) Mejoras.- Contendrá las mejoras establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

8.- Clasificación o Requisitos de Solvencia:

No se exige clasificación.

La solvencia económica y técnica será acreditada, obligatoriamente, por los siguientes medios (todos ellos):

- Solvencia económica y financiera:

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

- Solvencia técnica y profesional:

a) Una relación de las principales obras o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Las obras efectuadas 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) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9.- Apertura de documentación:

Para el examen y comprobación de la documentación, así como para la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores en el presente Expediente de Contratación, se constituirá Mesa de Contratación, conforme al art. 320 del TRLCSP.

COMPOSICIÓN:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un Concejal Representante del Grupo Municipal P.P

Un Concejal Representante del Grupo Municipal P.A

Un Concejal Representante del Grupo Municipal P.S.O.E

Un Técnico Municipal.

El Secretario Municipal.

El Interventor Municipal.

Secretario: La Asesora Jurídica de la Corporación o funcionario en quien delegue.

ACTUACIONES (arts. 21 a 22 y arts. 25 a 30 del R.D 817/2009 de 8 de mayo): A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma, que solo tendrá voz.

Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los Vocales que tengan atribuidas las funciones de asesoramiento legal y el control económico-financiero.

Sus funciones serán las previstas, con carácter general en el art.22 del Reglamento LCSP.

1ª Sesión: Apertura de Sobre núm.- 1 "Declaración Responsable- Documentación Administrativa". Sesión Pública.

La Mesa procederá a la apertura y comprobación de la documentación administrativa. Si observara defectos subsanables lo comunicará a los interesados, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndole un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles. En caso de no subsanar la documentación en plazo, o cuando los defectos observados fueran insubsanables, se procederá a su exclusión del proceso de licitación.

2ª Sesión: Apertura de Sobre núm.- 2 "Criterios Objetivos". Sesión Pública.

La Mesa elevará al Órgano de Contratación la Lista de Admitidos y Excluidos, así como las causas de su rechazo, en la siguiente sesión que celebre, a los efectos de la Apertura y Valoración de los Sobre núm.-2 de aquellos licitadores que continúen en el proceso de licitación.

En caso de no haber defectos a subsanar, se podrá celebrar la Primera y la Segunda sesión de la Mesa en una única sesión conjunta, de modo que, tras la apertura y comprobación de la Documentación del Sobre núm.-1, se procederá por el órgano de contratación a la admisión de todos los licitadores; pasándose, posteriormente a la apertura y valoración de la Documentación del Sobre núm.-2.

Para la valoración de los Criterios de Adjudicación se solicitarán aquellos informes que se estimen pertinentes.

3ª Sesión: Propuesta de Adjudicación.

Una vez valorados los Criterios de Adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, a la vista de los informes solicitados, en su caso, se procederá a elevar al Órgano de Contratación la Propuesta de Adjudicación a favor de aquel licitador cuya oferta haya resultado económicamente más ventajosa, en los términos establecidos en la normativa de contratación local.

En el caso de que la Mesa pudiese emitir su Valoración relativa a los Criterios Objetivos, verbalmente en la sesión de apertura de los sobres núm.- 2, se podrá celebrar una única sesión conjunta, de modo que, tras la valoración de las Ofertas Económicas, se procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas.

A continuación se elevará la Propuesta de Adjudicación al Órgano de Contratación.

De todo lo actuado se dejará constancia documental, mediante las correspondientes Actas que, a tales efectos, deberán ser redactados por la Secretaría de la Mesa.

10.- Gastos de anuncios:

Serán por cuenta del adjudicatario, hasta un máximo de 600 euros.

11.- Criterios de Adjudicación:

OBJETIVOS: TOTAL 100 PUNTOS.

Oferta Económica: Se valorará la mejor Oferta Económica, hasta un total de 65 puntos, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$[(PL-PO)/(PL-POM)] \times 65$

Siendo:

PL: El presupuesto base de licitación

PO: El precio ofertado por el licitador.

POM: El precio de la oferta más económica.

Se tendrá en cuenta si hay o no ofertas desproporcionadas o temerarias, en base a lo estipulado en el art. 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso que la Mesa de Contratación aprecie la presunta temeridad de la oferta presentada, se otorgará al licitador un plazo de tres días para presentar documentación que justifique la inexistencia de la supuesta temeridad; la documentación aportada se valorará por la Mesa de Contratación. En el supuesto que la Mesa de Contratación no considere justificado por el licitador la inexistencia de temeridad en su oferta, la misma quedará automáticamente rechazada.

Plazo de Garantía: Se valorará con un máximo de 15 puntos el mayor plazo de garantía ofertado, y con la siguiente escala de puntuación:

- El que oferte 1 año más que establecido reglamentariamente, obtendrá 5 puntos.
- El que oferte 2 años más que establecido reglamentariamente, obtendrá 7 puntos.
- El que oferte 3 años más que establecido reglamentariamente, obtendrá 10 puntos.
- El que oferte 4 años más que establecido reglamentariamente, obtendrá 12 puntos.
- El que oferte 5 años más que establecido reglamentariamente, obtendrá 15 puntos.

Mejoras: Se puntúa este criterio con un máximo de 20 puntos las siguientes mejoras propuestas y con la siguiente puntuación:

- 1.- Instalación de 15 papeleras de acero perforadas valoradas en 1.815 € (3 puntos).
- 2.- Instalación de 15 bancos de acero antivandálicos, valorados en 5.445 € (7 puntos).
- 3.- 15 carteles prohibiendo perros en jardines y parques infantiles bajo multa, valorados en 300 euros (2 puntos).
- 4.- Señalización vertical y horizontal, consistente en pintado y repintado de aparcamientos para 100 plazas, incluido 3 aparcamientos minusválidos, flechas indicadoras de dirección y 20 señales verticales según indicaciones de la Policía Local, todo ello valorado en 6.000 euros (8 puntos).

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

En Vera, a 27 de enero de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carmelo Jorge Blanco.