

ADMINISTRACIÓN LOCAL

5282/16

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1.- Entidad contratante. obtención de documentación:

- Organismo: Ayuntamiento de Vera (Almería), Plaza Mayor, núm. 1, C.P. 04620, Telf. 950 39 30 16, Fax. 950 39 31 44.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría de la Corporación. Área de contratación.
- Perfil del Contratante: Toda la información relativa a la actividad contractual se encuentra publicada en el Perfil del contratante, al cual 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:

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 1873/2016, de fecha 12 de diciembre, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Obras y suministro denominado "EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIA ESCÉNICA PARA EL TEATRO AUDITORIO CIUDAD DE VERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA)", a adjudicar por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación urgente.

Simultáneamente se convoca y anuncia licitación pública.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE DURACIÓN:

- Importe de Adjudicación (IVA Incluido): 62.500 €.
- IVA- Tipo 21%: 10.847,11 €.
- Valor Estimado del Contrato (art. 88 TRLCSP- teniendo en cuenta posibles prórrogas- ninguna- y posibilidad de modificaciones-10%): 56.818,18 €.
- Plazo de Ejecución: Dos meses. Sin posibilidad de prórroga.

5.- Garantías:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe de la adjudicación del contrato (IVA excluido).

Las garantías deberán constituirse en cualquiera de los medios previstos en el art. 84 LCSP.

6.- Presentación de las ofertas:

La Presentación de proposición por parte de los contratistas deberá ajustarse a lo previsto en Los Pliegos y su presentación supondrá la aceptación incondicionada de la totalidad de las Cláusulas del Pliego Administrativo así como del Pliego Técnico, sin salvedad alguna, conforme a lo previsto en el art. 145TRLCSP.

La documentación para las licitaciones se presentará de la siguiente manera:

- Solicitud/ Instancia para participar.

* En caso de ser personas físicas la misma se podrá presentar telemáticamente o de manera presencial en el Registro General Municipal.

* En caso de ser personas jurídicas dicha solicitud de participación habrá de realizarse, obligatoriamente, de manera telemática, a través de la Oficina Virtual de Atención al Ciudadano (OVAC) del Excmo. Ayuntamiento de Vera, a la cual se podrá acceder a través de la siguiente página web: www.vera.es.

- Sobres núm.- 1 y núm.- 2, 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).

Asimismo, se podrá presentar en cualquiera de los lugares establecidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de uno de octubre; 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 télex, 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 TRECE DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de Licitación en el BOP de Almería.

FORMA: Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

EL SOBRE Nº A. "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Contendrá la documentación prevista en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo 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.

En caso de que el licitador opte por no presentar esta declaración responsable, se deberá presentar la siguiente documentación, debidamente autenticada y, en su caso, bastantada:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

En caso de empresarios individuales, copia auténtica del DNI. En caso de empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad, Copia del CIF y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

2º) Documentos acreditativos de la representación:

Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado por el Secretario General de la Corporación, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

4º) Certificación que acredite la clasificación y/o solvencia:

Según lo determinado en la Cláusula núm.- 10.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6º) Domicilio y correo electrónico.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

7º) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

8º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

EL SOBRE Nº B. "CRITERIOS OBJETIVOS":

* Contendrá la Oferta Económica, según Anexo, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

* Asimismo contendrá las Mejoras a incluir, en los términos de la Cláusula del presente Pliego.

* Aún no tratándose de un criterio evaluable, deberá incluirse en este Sobre núm.- B, el programa/cronograma de trabajo a cumplir por el licitador.

7.- Solvencia:

Los requisitos de solvencia (al no ser exigible la clasificación) serán los siguientes:

- *Solvencia económica y financiera:*

* Justificante de Seguro de Indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 150.000 €.

- *Solvencia técnica y profesional (todos ellos):*

* Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con certificados acreditativos de la buena ejecución de dichos trabajos.

* Curriculum Vitae de la persona o personas que llevarán a cabo la ejecución de los trabajos objeto del contrato. Acreditación de que poseen la formación y cualificación profesional necesaria, mediante la aportación de titulaciones y méritos.

Deberá incluirse en este apartado el nombre o nombres de los profesionales que se van a encargar de ejecutar el contrato, así como sus titulaciones y méritos.

* Relación del material e instalaciones con que cuenta la empresa licitadora para la realización de los trabajos.

8.- Apertura de documentación y de las ofertas. Mesa de contratación:

Para la comprobación de la documentación y valoración de las ofertas deberá constituirse Mesa de contratación, en los términos del art. 320 del TRLCSP, que será el órgano competente, en el presente expediente, para el asesoramiento al órgano de contratación.

COMPOSICIÓN:

* Presidente: El Alcalde- Presidente.

Suplente: Concejal Delegado del Área de Hacienda de la Corporación.

* Vocales:

Un Concejal representante del Grupo Municipal P.A.

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

Un Técnico del Área de Urbanismo. Un Técnico del Área de Cultura.

El Secretario Municipal. El Interventor Municipal.

* Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación.

Suplente: La Asesora Jurídica de Urbanismo de la Corporación.

ACTUACIONES (arts. 21 a 22 y arts 25 a 30 del R. D. 81712009, de 8 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.- "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 Sobres núm.- 2 de aquellos licitadores que continúen en el proceso de licitación.

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 num.- 2. Para la valoración de los Criterios de Adjudicación se solicitarán aquellos Informes que se estimen pertinentes.

En caso de realizarse esta sesión conjunta, si alguno de los licitadores tuviera que subsanar documentación, será admitido provisionalmente y condicionado a dicha subsanación en el plazo de tres días hábiles citado. Si no subsanare en plazo, será excluido en la siguiente sesión a celebrar por la Mesa.

3ª Sesión: Propuesta de Adjudicación: Sesión Pública.

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 aquél 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 verbalmente en la sesión de apertura de los Sobres núm.-2, se podrá celebrar la Segunda y Tercera Sesión de la Mesa en una única sesión conjunta, de modo que, tras la valoración de los Sobres se elevará la Propuesta de Adjudicación al órgano de contratación.

La Propuesta de Adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

4ª Sesión: Comprobación documentación:

En caso de que el propuesto como adjudicatario hubiera presentado una Declaración Responsable en el Sobre núm.- I; se deberá constituir una última sesión de la Mesa de Contratación, para la comprobación de la misma, tras el plazo de diez días concedido al efecto. Comprobada dicha documentación, se elevará dicha documentación a la Alcaldía para la Adjudicación definitiva.

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

9.- Criterios de adjudicación:

* Criterios Objetivos.- Hasta 100 puntos:

1.- Oferta Económica: Hasta 60 puntos.

Se rechazarán todas aquellas ofertas que superen el tipo de licitación.

Las ofertas que se presenten al tipo obtendrán la menor puntuación (0 puntos).

Obtendrá mayor puntuación (60 puntos) el licitador que oferte el precio más bajo, salvo que se considere baja temerana, en los términos establecidos en el art. 85 del RGCAP.

Para el resto de las valoraciones se puntuará proporcionalmente, atendiendo a la siguiente fórmula:

$P = (60 \times M) / O$; cifrado en los siguientes:

P= Es la puntuación a obtener por el licitador en valoración.

M= La oferta más baja no incurso en baja temerana.

O= La oferta del licitador que está en valoración.

2.- Mejoras sin repercusión económica: Hasta 40 puntos.

* Inclusión de una vara motorizada tubular, en los términos previstos en el Pliego Técnico: 20 puntos.

* Inclusión de dos varas motorizadas tubulares, en los términos previstos en el Pliego Técnico: 40 puntos.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos, en Vera, a 12 de diciembre de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Félix Mariano López Caparrós.