

ADMINISTRACIÓN LOCAL

5777/14

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:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria en fecha 7 de Agosto de 2014, 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 "Remodelación de La Plaza de la Urbanización 80 viviendas de 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): 65.683,59 euros.

IVA: 11.399,63 Tipo: 21%.

Valor Estimado (conforme al art. 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta posibles prórrogas y modificaciones (ninguna): 54.283,96 euros (IVA Excluido).

El plazo de ejecución del contrato será de un dos 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 (Área de Contratación). 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.

7.- Presentación de las ofertas:

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

8 Sobre núm.- 1: "Documentación Administrativa".

9 Sobre núm.- 2: "Criterios objetivos".

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 VEINTISEIS 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 Nº 1. "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:

- 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 Nº 2. "CRITERIOS OBJETIVOS.-Oferta Económica": Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios valorables automáticamente.

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 los principales trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los 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.

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:

De conformidad con lo establecido en el art. 160 TRLCSP, el órgano competente para la valoración de las proposiciones, que en el presente supuesto será la Mesa de Contratación, clasificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 146 (sobre num-1 "Documentación Administrativa).

Posteriormente procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente Propuesta de Adjudicación al órgano de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

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.

Todo ello en los términos de lo establecido en el RCSP.

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 Concejales en quien delegue.

Vocales:

Un Concejales Representante del Grupo Municipal P.P

Un Concejales Representante del Grupo Municipal P.A

Un Concejales 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 Sobres 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.- 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 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 podrán celebrar todas en una única sesión conjunta, de modo que, tras la valoración de las Ofertas Económicas, se procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los Criterios Objetivos.

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:

Los criterios de adjudicación o valoración serán los indicados a continuación:

Oferta Económica: Se valorará la mejor Oferta Económica hasta un total de 50 puntos, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$$[(PL-PO) / (PL-POM)] \times 50$$

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 artículo 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

Plazo de Ejecución: Se valorará con un máximo de 40 puntos el menor plazo de ejecución ofertado, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$$[(TL-TO) / (TL-TOM)] \times 40$$

Siendo:

TL: EL plazo de tiempo propuesto en proyecto. TO: El plazo ofertado por el licitador. TOM: El plazo de tiempo más bajo ofertado.

Plazo de Garantía: Se valorará con un máximo de 10 puntos el mayor plazo de garantía ofertado, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$$[GO / GM] \times 10$$

Siendo:

GO: El plazo de garantía ofertado por el licitadores GM: El plazo de garantía más alto ofertado.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

En Vera, a 11 de Agosto de 2014.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carmelo Jorge Blanco.

