

ADMINISTRACIÓN LOCAL

5415/16

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) Acceso a la documentación: Se realizará a través del 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 esta Alcaldía-Presidencia n.º 1933/2016 de

20 de diciembre, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Obra denominado "CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE LA 2ª FASE DE LAS PLUVIALES DE LA ZONA VERA-COSTA. AVDA. MARE NOSTRUM Y AVDA. DESCUBRIMIENTO", 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, financiación, lugar y plazo.:

Importe de Adjudicación (IVA Incluido): 165.069,18 €. IVA: 28.648,37 € Tipo 21%.

Valor Estimado (Importe sin IVA): 136.420,81 €. EL mismo ha sido calculado de conformidad con lo establecido en el art. 88 TRLCSP, teniendo en cuenta las posibles prórrogas (ninguna) y modificaciones (ninguna).

El contrato se financia con cargo a fondos propios del Excmo.

Ayuntamiento de Vera, a través de Patrimonio Municipal del Suelo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: 2ª Fase de red de pluviales en la Costa de Vera, según Proyecto aprobado.

PLAZO DE EJECUCIÓN MÁXIMO: 2 meses.

5.- Garantías:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido). La garantía deberá constituirse en cualquiera de los medios previstos en el art. 96 TRLCSP.

6.- Presentación de las ofertas:

La presentación de proposición por parte de los contratistas supondrá la aceptación incondicionada de la totalidad de las Cláusulas del Pliego Administrativo, del Pliego Técnico y del Proyecto que le sirve de base, sin salvedad alguna, conforme a lo previsto en el art. 145 TRLCSP.

La documentación para las licitaciones se presentará en la siguiente forma:

* La solicitud/ instancia para la participación en el presente procedimiento de contratación se deberá presentar de manera telemática, a través de la OVAC del Excmo. Ayto. de Vera, de manera obligatoria si se trata de personas jurídicas, o potestativamente si se trata de personas físicas (de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de uno de octubre).

* Los sobres se presentarán de manera presencial en el Registro Municipal sito en C/ Mayor o a través de correos postal (Correos o mensajería).

Los sobres deberán presentarse 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:

Las solicitudes de participación se presentarán a través de la OVAC en la siguiente dirección: www.vera.es. A los efectos del cómputo del plazo de presentación, se tendrá en cuenta el número de registro de entrada de la solicitud de participación a través de la OVAC municipal.

Los sobres, que deberán presentarse de manera simultánea o inmediatamente posterior a la presentación de la instancia/solicitud de participación telemática, 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.

Cuando se trate de personas físicas y opten por la presentación de la documentación vía postal, el licitador 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 VEINTISÉIS DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de publicación del Anuncio de Licitación en el BOP de Almería. En caso de que el último día fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

FORMA: Las ofertas se presentarán en TRES sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE Nº 1. Contendrá:

- Una Declaración Responsable del cumplimiento y reunión en el empresario de todos y cada uno de los requisitos para contratar con la Administración así como para su presentación al presente Expediente de Licitación. Esta Declaración se podrá presentar en el Anexo I aprobado junto al presente Pliego u otro similar.

No obstante, podrá el licitador presentar la Documentación Administrativa prevista en el apartado 15 del presente Pliego en lugar de la Declaración Responsable.

La documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos, no obstante, será presentada, a requerimiento de la Mesa de Contratación, a aquél licitador que se proponga como adjudicatario, para comprobar la misma antes de proceder a elevar al órgano de contratación su Propuesta Definitiva.

- La documentación justificativa de los requisitos de solvencia y/o clasificación, según lo establecido en la Cláusula 8ª.

B) EL SOBRE Nº 2. "CRITERIOS SUBJETIVOS". Contendrá:

- La Memoria Técnica, en los términos especificados en el Pliego Técnico.

La Memoria presentada, una vez aceptada por el órgano de contratación, será obligatoria para el adjudicatario, pasando a formar parte del contrato.

C) EL SOBRE Nº 3. "CRITERIOS OBJETIVOS": Contendrá:

- La oferta económica.

En la misma se expresará el precio TOTAL de ejecución del contrato; debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo.

- Plazo de Ejecución. El mismo no podrá ser superior a dos meses (plazo máximo de ejecución) ni inferior a un mes- cuatro semanas (plazo de mínimo de ejecución). Cuando se superen estos extremos, las ofertas serán automáticamente rechazadas por la Mesa de Contratación.

7.- Requisitos de solvencia:

La Solvencia económica y financiera, se acreditará por los siguientes medios:

* Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 300.000 €.

La solvencia técnica o profesional, deberá acreditarse por los medios siguientes:

* Una relación de las principales obras ejecutadas en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se acreditarán mediante certificados de buena ejecución 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.

8.- Apertura de documentación:

De conformidad con lo establecido en el art. 160 TRLCSP, el órgano competente para la comprobación de documentación y valoración de las proposiciones será la Mesa de Contratación.

COMPOSICIÓN:

Presidente: El Alcalde- Presidente.

Suplente: Concejal Delegado de Hacienda y Personal. 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.

El Secretario Municipal. El Interventor Municipal.

Un Técnico Municipal del Área de Urbanismo. Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación. Suplente: La Asesora Jurídica adscrita a Urbanismo.

ACTUACIONES: 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.

1ª Sesión: Apertura de Sobre núm.- 1 "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 Subjetivos". 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 de los Sobres núm.- 2 de aquellos licitadores que continúen en el proceso de licitación.

En caso de no haber defectos a subsanar, se celebrará 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.

En caso de entenderse que alguna de las Memorias presentadas no se adecúan a los Pliegos técnicos o surgen dudas sobre su aceptación íntegra, se podrá requerir al licitador para su justificación; proponiéndose al órgano de contratación su exclusión del proceso selectivo si no justificase este extremo.

3ª Sesión: Apertura de Sobre núm.- 3 "Criterios Objetivos". Sesión Pública.

Una vez valoradas las "Memorias", de los sobres núm.- 2; se convocará nueva sesión de la Mesa de Contratación, que comenzará con la lectura de las valoraciones recogidas en el Informe Técnico solicitado al efecto.

Posteriormente se procederá a la apertura y valoración de los Criterios Objetivos (Precio y Plazo) presentadas en el Sobre núm.- 3.

En caso de detectarse que alguna licitadora se encontrase incurso en baja temeraria, deberá darse audiencia para que para que justificase dicha baja.

Para la debida valoración de estos criterios, se solicitarán cuantos informes técnicos se consideren precisos.

4ª Sesión: Propuesta de Adjudicación y Requerimiento de Documentación Adtva: Sesión Pública.

Una vez valorados los Criterios Objetivos por parte de la Mesa de Contratación, a la vista de los Informes técnicos solicitados, se volverá a convocar una nueva sesión de la Mesa de Contratación, en la cual se procederá a aprobar la Propuesta de Adjudicación a favor de aquél licitador cuya oferta haya resultado económicamente más ventajosa (tras la suma de las puntuaciones otorgadas en los Criterios Subjetivos y Objetivos).

Aquél licitador que resulte propuesto deberá presentar en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el requerimiento de la Mesa, para que presente ante la misma la Documentación Administrativa prevista en el art. 146 TRLCSP, a los efectos de su comprobación, en los siguientes términos:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

2º) Documentos acreditativos de la representación, en su caso. 3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

4º) Acreditación de la Solvencia y/o Clasificación.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras, en su caso.

6º) Domicilio y correo electrónico.

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

8º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo, en su caso.

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

5ª Sesión: Comprobación de Documentación Adtva y Elevación Propuesta de Adjudicación: Sesión pública.

Una vez presentada la Documentación Administrativa se volverá a convocar la Mesa de Contratación, a los efectos de comprobación de la misma.

A continuación se aprobará la Propuesta de Adjudicación Definitiva, la cual se elevará al órgano de contratación para su adjudicación.

9.- Criterios de adjudicación:

CRITERIOS SUBJETIVOS: Valoración máxima de 30 puntos.

1.- Memoria Técnica: Por parte de los licitadores, se presentará una memoria técnica, y donde será objeto de valoración: el personal técnico adscrito a la obra, estudio y conocimiento de la actuación a realizar y su estado actual, propuestas de mejoras técnicas dirigidas al mejor mantenimiento de las obras proyectadas y que supongan no solamente un ahorro en el mantenimiento de las nuevas instalaciones, sino que estas mejoras faciliten la inspección y solución de problemas, sobre todo en lo referente al tanque anti-tormentas.

CRITERIOS OBJETIVOS: Valoración máxima 70 puntos.

1.- Oferta Económica: Se valorará la mejor Oferta Económica hasta un total de 55 puntos, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$$[(PL-PO) / (PL-POM)] \times 55.$$

Siendo:

PL: El presupuesto base de licitación PO: El precio ofertado por el licitador

POM: El precio de la oferta más económica

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 (55 puntos) el licitador que oferte el precio más bajo, salvo que se considere baja temeraria, en los términos establecidos en el art. 85 del Reglamento de C.A.P.

2.- Plazo de ejecución: Se valorará con un máximo de 15 puntos el menor plazo de ejecución ofertado, y el resto de forma proporcional según la fórmula:

$$[(TL-TO) / (TL-TOM)] \times 15.$$

Siendo:

TL: El plazo de tiempo propuesto en proyecto TO: El plazo ofertado por el licitador

TOM: El plazo de tiempo más bajo ofertado

Se rechazarán todas aquellas ofertas que presenten una rebaja del plazo de ejecución inferior a un mes (cuatro semanas).

Obtendrá la mayor puntuación el licitador que presente una mayor rebaja en el plazo de ejecución (que no sea inferior a cuatro semanas).

Las ofertas que se presenten al tipo (dos meses) obtendrán la puntuación de 0 puntos.

Todo lo cual se hace público a los efectos de general conocimiento y demás oportunos, en Vera, a 21 de diciembre de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Félix Mariano López Caparrós.