

ADMINISTRACIÓN LOCAL

4533/15

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 la página web:
 - Diputación de Almería: www.dipalme.org
 - Excmo. Ayuntamiento de Vera: www.vera.es

2.- Aprobación, contratación y objeto:

Por Decreto de la Alcaldía- Presidencia núm.- 830/2015, de fecha 18 de junio, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Servicios denominado "Salvamento, Socorrismo de las Playas de Vera y Limpieza de los Módulos de Servicio de las Playas 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:

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

4.- Presupuesto de licitación y Plazo de duración:

Importe de Adjudicación (IVA Incluido): 140.000 euros.

IVA: Tipo: 21%.

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

El plazo de ejecución del contrato será desde el 20 de julio hasta el 12 de octubre, ambos de 2.015; según el siguiente calendario de ejecución:

- Del 20 de julio al 20 de septiembre de 2015 (ambos incluidos), de lunes a domingos de manera ininterrumpida.
 - Del 26 de septiembre al 12 de octubre de 2015 (ambos incluidos), sólo los sábados y domingos y el lunes 12 de octubre).
- 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".

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 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 OCHO DIAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de Licitación en el BOP de Almería. En caso de que el último día fuese sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

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. "DECLARACIÓN RESPONSABLE- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA": Contendrá la documentación prevista en el art. 146 del TRLCSP, 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, en su caso.

El licitador podrá sustituir esta Documentación por una Declaración Responsable, según Anexo publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el art. 146 TRLCSP.

B) EL SOBRE Nº 2. "CRITERIOS OBJETIVOS": 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:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 300.000 euros.

- Solvencia técnica y profesional:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o 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) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, 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.

Suplente: Concejala Delegada del Área de Turismo 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 Trabajador del Área de Turismo.

El Secretario Municipal.

El Interventor Municipal.

* Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación.

Suplente: La Asesora Jurídica Municipal.

ACTUACIONES (arts. 21 a 22 y arts 25 a 30 del R. D. 817/2009, de 8 mayo):

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 dos 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 (Objetivos) 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.

Única Sesión Conjunta:

En todo caso, por motivos de celeridad en la tramitación de la presente contratación, si así lo decidiese la Mesa de Contratación en la primera sesión convocada al efecto, se podrán admitir TODAS las ofertas presentadas por los licitadores, condicionadas, en su caso, a la subsanación de deficiencias, procediéndose a continuación a la apertura y valoración de las ofertas presentadas por todos los licitadores.

En esta misma sesión, se emitirá valoración de los criterios objetivos de manera verbal, de modo que, tras la misma se acuerde la Propuesta de Adjudicación, la cual se deberá elevar para su aprobación al órgano de contratación.

10.- Gastos de anuncios:

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

11.- Criterios de Adjudicación: Varios. Objetivos.

El máximo de puntuación a obtener será de 100 puntos:

1.- OFERTA ECONÓMICA: Hasta un máximo de 50 puntos.

Se aplicará la siguiente formula: $(PL-PO/PL-PMO) \times 50$ (Precio Licitación - Precio Oferta valorada/Precio Licitación - Precio de la Mejor Oferta) X 50:

2.- MEJORAS SOBRE LAS CONDICIONES TÉCNICAS: Hasta un máximo de 50 puntos.

* Embarcación: 25 Puntos.

Se otorgarán 25 puntos a aquellas ofertas que incluyan entre los recursos materiales adscritos al servicio, además de aquellos que sean obligatorios según Pliego Técnico (una embarcación obligatoria), una moto de agua, para la realización de patrullajes diarios y rutinarios durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso de ofertar esta mejora, será preciso que el personal adscrito al servicio tenga cualificación técnica necesaria para su uso (PER, en caso de ser necesario).

* Vehículo: 25 Puntos.

Se otorgarán 25 puntos a aquellas ofertas que incluyan entre los recursos materiales adscritos al servicio, además de aquellos que sean obligatorios según Pliego Técnico (un vehículo tipo quad obligatorio), un vehículo tipo QUAD, ATV o BUGGIE, para la realización de patrullajes diarios y rutinarios durante el plazo de ejecución del contrato.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

En Vera, a 19 de junio de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Felix Mariano López Caparrós.

