

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1595/17

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO

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. Área de Contratación.
c) Disposición de Documentación: La misma será pública a través del Perfil del Contratante de la Corporación, 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 Decreto de la Alcaldía- Presidencia dictado en fecha 20 de abril de 2017, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Servicios denominado "Salvamento, Socorrismo y Primeros Auxilios de las Playas de Vera, del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería)", a adjudicar por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria. Simultáneamente se convoca y anuncia licitación pública.

Código CPV: 92332000-7. Servicio Playas.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma de adjudicación: Varios Criterio de adjudicación: Criterios Objetivos.

4.- Presupuesto de licitación y Plazo de duración:

Importe de Adjudicación (IVA Incluido): 190.000 euros. IVA: 32.975,20 € . Tipo: 21%.

Valor Estimado (conforme al art. 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta posibles prórrogas y modificaciones (ninguna): 157.024,80 euros (IVA Excluido).

El plazo de ejecución del contrato será ANUAL (temporada de Verano 2017), siendo el inicio de la prestación el 15 de junio de 2017 y siendo la finalización el 15 de octubre de 2017 (ambos incluidos); según el siguiente Programa/ Calendario:

- Desde el 15 de junio (jueves) hasta el 17 de septiembre de 2017 (domingo), durante todos los días, en los horarios y términos establecidos en los Pliegos Técnicos.

- Desde el 18 de septiembre (lunes) hasta el 15 de octubre (domingo), durante los fines de semana (viernes, sábados y domingos), en los horarios y términos establecidos en los Pliegos Técnicos.

El horario de prestación del servicio será de 11,30 horas a 19,30 horas, de lunes a domingo, de manera ininterrumpida.

Sin posibilidad de prórroga.

5.- Garantías: Provisional: No procede.

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

Otras: El licitador deberá prestar una garantía complementaria por importe de 1.000 euros, que responderá del material municipal que sea entregado al licitador para la debida prestación del servicio.

6.- 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 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: 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).

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.

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.

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 QUINCE DÍAS 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.

7.- 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) 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.

8.- 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: Concejales Delegados del Área Hacienda.

* 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 de Urbanismo.

Un Trabajador Municipal del Área de Turismo.

El Secretario Municipal.

El Interventor Municipal.

* Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación.

Suplente: La Asesora Jurídica Municipal.

ACTUACIONES DE LA MESA:

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.

4ª Sesión: Comprobación documentación:

En caso de que el propuesto como adjudicatario hubiera presentado una Declaración Responsable en el Sobre núm.- 1; se deberá constituir una cuarta 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.

9.- Gastos de anuncios:

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

10.- Criterios de Adjudicación:

1.- OFERTA ECONÓMICA: Hasta un máximo de 60 puntos.

Se rechazarán las ofertas que superen el tipo de licitación. Las ofertas al tipo obtendrán 0 puntos.

Se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la puntuación económica:

$$\text{Precio Licitación} - \text{Precio Oferta} / \text{Precio Licitación} - \text{Precio de la Mejor Oferta} \times \text{Puntuación Máxima (60 puntos)}$$

PL-PO/PL-PMO X60

2.- MEJORAS SOBRE LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO:

Hasta un máximo de 40 puntos según el siguiente detalle:

1.- Mejoras en los medios materiales: Ampliación del número de Vehículos de intervención rápida/ medios materiales mínimo previsto en el Pliego: Máximo 30 Puntos; en los siguientes términos:

- Oferta de una ambulancia, junto con el personal necesario para su manejo/ conducción: 15 puntos.

- Oferta de una embarcación más (con las mismas o similares características que las previstas en el Pliego Técnico) junto con el personal necesario para su manejo: 7,50 Puntos.

- Oferta de un vehículo más de intervención rápida (con las mismas o similares características que las previstas en el Pliego Técnico) junto con el personal necesario para su manejo: 7,50 Puntos.

En caso de presentar estas mejoras, deberá obligarse tanto a la ampliación de los vehículos correspondiente como al personal necesario para su conducción, no pudiendo ofertarse únicamente los vehículos o el personal para su conducción.

2.- Ampliación de los medios humanos adscritos al Servicio: Máximo 5 Puntos; según el siguiente detalle:

- Oferta de una patrulla dinámica (dos socorristas) que realice patrullajes continuos por el litoral- playas, según necesidades marcadas por la Concejalía: 3 Puntos.

- Oferta de un Médico en lugar del ATS/DUE previsto en el Pliego Técnico: 2 Puntos.

3.- Certificaciones de calidad y/o gestión medioambiental del licitador: Máximo 5 Puntos; con el siguiente desglose:

- Por contar con Certificado de Calidad ISO 9001: 2,50 Puntos.

- Por contar con Certificado de Medidas Medioambiental 14001: 2,50 Puntos.

Las mismas deberán estar debidamente auditadas por una empresa homologada/ certificadora.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

El Alcalde-Presidente, Félix Mariano López Caparrós.