

ADMINISTRACIÓN LOCAL

307/15

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 acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en Sesión Ordinaria de fecha quince de enero de dos mil quince, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Servicios denominado "RETIRADA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL 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): 65.000€/Anual

IVA: 11.281,00 Tipo: 21%.

Valor Estimado (conforme al art. 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta una única prórroga (un año) y de modificación del contrato (10%): 177.272,70 euros (IVA Excluido).

El contrato tendrá la duración de DOS AÑOS, con posibilidad de una única prórroga, por otro año más, siendo el plazo máximo de ejecución del contrato de tres años (incluida la prórroga). El inicio de la prestación del servicio, será al día siguiente de la formalización del contrato en documento administrativo.

5.- Garantías:

Provisional: No procede.

Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato (IVA excluido), de conformidad con lo establecido en el art. 95 del TRLCSP.

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 ofertas. Lugar, Horario y Plazo

La documentación para las licitaciones 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 el Registro General de la Corporación, 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.

En caso de ser presentadas las ofertas 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 prestación 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 de 08:30 a 14:30 horas.

PLAZO: El plazo para la presentación de las Proposiciones por los interesados será de OCHO DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de Licitación en el BOP de Almería. En el caso de que el último día fuese sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

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

Dentro de cada sobre se incluirá la siguiente documentación:

A) EL SOBRE N° 1."DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" Contendrá una **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, en la que conste que cumple con todos los requisitos previstos en la normativa de contratación, relativos a la capacidad de contratar con la Administración, según Modelo Anexo (Art. 46 TRLCSP). En este caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, de conformidad con el artículo 146 del TRLCSP, y que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

1.- 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad e obrar con informe de La Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- 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 bastantada, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3.- Acreditación de la solvencia de la empresa.

Según lo establecido en la cláusula 7 del Pliego Administrativo.

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

El mismo incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5.- 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.

6.- Domicilio y correo electrónico.

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

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

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajo radicados en Andalucía en número no inferior al dos por ciento de trabajadores con discapacidad, por tener un grupo de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o por haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, todo de acuerdo con lo establecido en el art. 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas.

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrá presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

8.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de lo establecido en el apartado de "Proposición Económica" el Anexo correspondiente, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Ccom., con indicación de los que se presentan a licitación. En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

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

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en Unión Temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas, y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

En todo caso el licitador podrá presentar directamente en el Sobre núm.-1 toda la documentación anterior, no siendo necesaria su nueva presentación, en la fase de la propuesta de adjudicación del contrato.

B) EL SOBRE N° 2. "Criterios Subjetivos":

Contendrá el Proyecto Técnico.

C) EL SOBRE N° 3. "Criterios objetivos: Oferta Económica ":

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato (anual), 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.

8.- Requisitos de Solvencia.

De conformidad con lo establecido en el art. 65, en relación con la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP, no se exige clasificación, al no superar los importes previstos en el mismo.

La solvencia deberá acreditarse por los siguientes medios (todos ellos):

- Solvencia Económica y Financiera:

a) Justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, (seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad), de conformidad con lo establecido en el art. 75 TRLCSP. El importe mínimo de este seguro de responsabilidad civil será de 300.000 (trescientos mil) euros.

Todo ello, sin perjuicio de que el licitador tenga suscrito los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de esta actividad.

b) Declaración de Entidades financieras en las que se manifieste la solvencia financiera del licitador así como la disposición de dicha institución a otorgar financiación para la llevar a cabo la prestación del servicio, en caso necesario.

- Solvencia Técnica:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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. Los servicios deberán ser similares al objeto de la presente contratación.

b) Descripción de las instalaciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

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.

Los medios exigidos para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador se podrán sustituir acreditando la clasificación siguiente: GRUPO: R (Servicios de transporte) SUBGRUPO: 7- Servicios de Grúa.

CATEGORÍA: A (Anualidad media inferior a 150.000 euros)

9.- Apertura de documentación. Mesa de contratación:

Para el examen y comprobación de la documentación, así como para la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores en el Expediente de Contratación, se constituirá Mesa de Contratación, conforme al art. 320 del TRLCSP. COMPOSICIÓN:

- Presidente: EL Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal representante del Grupo Municipal P.P
- Un Concejal representante del Grupo Municipal P.A
- Un Concejal representante del Grupo Municipal P.S.O.E.
- El Jefe de La Policía Local
- Un Técnico Municipal
- El Secretario Municipal
- El Interventor Municipal

- Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

ACTUACIONES (arts. 21 a 22 y arts 25 a 30 del R.D 817/2009, 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 "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 la 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 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: Apertura del Sobre núm.- 3 "Criterios Objetivos". Sesión Pública. La Mesa elevará al órgano de contratación la Valoración de los Sobres núm.- 2, relativos a los criterios dependientes de un juicio de valor, la cual se dará a conocer en la presente sesión pública. Así, una vez publicada esta Valoración, se procederá a la apertura del Sobre núm.- 3, relativo a los Criterios Objetivos, a los efectos de su valoración.

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

4ª Sesión: Propuesta de Adjudicación. Sesión Pública.

Una vez valorados los Criterios Subjetivos y Objetivos por parte de la Mesa de Contratación, a la vista de los Informes Técnicos solicitados, 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 dicha documentación, se celebrará la Tercera y la Cuarta Sesión de la Mesa en una única sesión conjunta, de modo que, tras la lectura de la Valoración de los Sobres núm.- 2, se procederá a la apertura y Valoración de los Sobres núm.- 3, y 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 redactadas por la Secretaría de la Mesa.

10.- Importe máximo de los gastos de Publicidad de Licitación del Contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 600 (seiscientos) euros.

11.- Criterios de Adjudicación y baremación de los mismos.

Objetivos:

CRITERIOS OBJETIVOS:

- Precio ofertado: Máximo 51 puntos.

Se concederá la mayor puntuación a la oferta que presente mayor baja, siempre que no se considere baja temeraria justificada. Para determinar la temeridad en la baja económica se atenderá a lo establecido en el art. 85 RCAP.

En este caso antes de proceder a la valoración de las ofertas, se tendrá que requerir al licitador que se encuentre incurso en baja temeraria, para su justificación en un plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a dicha notificación. Una vez justificada, deberá emitirse Informe Técnico sobre una viabilidad que deberá ser elevado a la Mesa de Contratación, a los efectos de su aceptación o rechazo.

En caso de que la Mesa de Contratación no considere justificada la oferta y se declare Baja Temeraria se elevará al órgano de contratación su exclusión del procedimiento de contratación.

El resto de proposiciones no incursas en baja temeraria, en los términos anteriores se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$P=(51 \times M)/O$; cifrado en los siguientes:

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

M=La oferta más baja no incurso en baja temeraria, según criterio anterior.

O=La oferta del licitador que está en valoración.

CRITERIOS SUBJETIVOS: Máximo 49 puntos.

1.- UN PROYECTO TÉCNICO detallado de prestación de los servicios en el que se detallan los aspectos siguientes:

- Memoria explicativa de la forma en que se realizará el servicio, debiendo consignar las condiciones generales que cada licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de la oferta.

- Frecuencia de actuación y horario de trabajo, personal y material a emplear, así como recorridos a realizar por éstos para su óptimo aprovechamiento.

- Relación de plantilla necesaria, incluyendo personal técnico, oficina y taller.

- Relación de los vehículos y material necesario. Detalle, para cada vehículo, de sus características de motor, potencia, capacidad y dimensiones. Asimismo, se deberán determinar cuales de estos medios humanos y materiales, son de uso exclusivo para la prestación del servicio público a prestar por el contratista.

- Descripción de la nave-local que dispone en el término municipal o en un radio de 30 Km. para ser utilizada de depósito de vehículos recogidos en caso de solicitarlo el Ayuntamiento. La dimensión de esta nave-local será igual o superior a 600 m2 y de 30 aparcamientos.

- Mejoras propuestas en la prestación del servicio, en su caso, y cualquier otro que el interesado estime oportuno.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

En Vera, a 16 de enero de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carmelo Jorge Blanco.