

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2391/16

## 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) Perfil del Contratante: Se accederá a través de alguna de las siguientes la página web:
  - Diputación de Almería: [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org)
  - Excmo. Ayuntamiento de Vera: [www.vera.es](http://www.vera.es)

#### 2.- Aprobación, contratación y objeto:

Por Decreto de la Alcaldía- Presidencia núm.- 858/2016, de fecha de 18 de mayo, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Servicios denominado "Telefonía Fija, Móvil e Internet 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: 642.000008- Servicio de Telecomunicaciones.

#### 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 Licitación ANUAL (IVA Incluido): 70.000 euros.  
IVA: Tipo: 21%.

Importe de licitación TOTAL (dos años): 140.000 €.

Valor Estimado (conforme al art. 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta posibles prórrogas (única prórroga de un año más) y modificaciones (10%): 190.909,10 euros (IVA Excluido).

El plazo de ejecución del contrato será dos años, con posibilidad de una única prórroga por plazo de un año más.

#### 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 Tres Sobres denominados:

- Sobre núm.- 1: "Declaración Responsable- Documentación Administrativa".
- Sobre núm.- 2: "Criterios Subjetivos".
- Sobre núm.- 3: "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).

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 cinco 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 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 TRES 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 y/o clasificación.

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 SUBJETIVOS": Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios mediante juicios de valor.

C) EL SOBRE Nº 3. "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. No obstante, se entenderán cumplidos estos requisitos de solvencia, cuando los licitadores acrediten una clasificación de:

Grupo V- Subgrupo 4- Servicios de Telecomunicaciones- Categoría 2.

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 (ambos):

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.

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.

#### **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: Concejal Delegado de Hacienda.

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 Trabajador del Área de Informática.

Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación.

Suplente: Asesora Jurídica adscrita a urbanismo.

##### **ACTUACIONES:**

**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.

Esta apertura deberá celebrarse en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la apertura de la Documentación Administrativa.

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.

**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 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 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.

**Única Sesión Conjunta:** En caso de que, por el número de licitadores o por la posibilidad de emitir, de manera verbal, las valoraciones obtenidas por los licitadores interesados (las cuales quedarán integradas en las Actas a levantar por la Secretaria de la Mesa), se pudiera realizar una única sesión de la Mesa de contratación, en la cual, tras la apertura del Sobre núm.- 1, se proceda a la apertura y valoración del Sobre núm.- 2, relativo a los Criterios Subjetivos; para posteriormente realizarse la apertura y valoración de los Sobre núm.- 3, sobre Criterios Objetivos; la Mesa de Contratación podrá optar por realizar una única sesión conjunta, para la debida celeridad de la adjudicación del contrato.

**5ª Sesión:** Una vez finalizado el plazo de diez días concedido al Licitador Propuesto para la presentación de la documentación administrativa prevista así como para la prestación de la garantía definitiva a abonar (por importe del 5% de adjudicación total del contrato- iva Excluido); y en el caso de que los licitadores interesados hubieran optado por presentar en el Sobre núm.- 1 la "Declaración Responsable", se deberá reunir la Mesa de Contratación en una última sesión, a los efectos de la comprobación de la misma; elevándose el Acta con la Propuesta Definitiva a la Alcaldía- Presidencia, como órgano de contratación, a los efectos de la adjudicación del presente contrato.

#### **10.- Criterios de Adjudicación:**

Subjetivos (evaluables por juicios de valor): 45 puntos; desglosados en:

- 1.- PROYECTO TÉCNICO: 10 puntos.
- 2.- PLAN DE CALIDAD: 5 puntos.
- 3.- SOLUCIÓN TÉCNICA TELEFONÍA FIJA: 5 puntos.
- 4.- SOLUCIÓN TÉCNICA TELEFONÍA MÓVIL: 5 puntos.
- 5.- SOLUCIÓN TÉCNICA TELEFONÍA DATOS: 5 puntos.
- 6.- MEJORAS FIJA: 5 puntos.
- 7.- MEJORAS MÓVIL: 5 puntos.
- 8.- MEJORAS RPV: 5 puntos.

Objetivos (evaluables conforme a fórmulas): 55 puntos.

- 1.- OFERTA ECONÓMICA: 40 puntos.

Se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

• Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el precio más bajo, salvo que se considere baja temeraria injustificada, en los términos establecidos en el art. 85 del RGCAP.

• El licitador que oferte al tipo de licitación obtendrá 0 puntos.

• Para el resto de las valoraciones se puntuará proporcionalmente, atendiendo a la siguiente fórmula:

$P = (40 \times M) / O$ ; 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.

O= La oferta del licitador que está en valoración.

- 2.- APLICACIONES DE MOVILIDAD PARA TURISMO: 5 puntos.
- 3.- AUDITORIA E IMPLANTACIÓN ENS Y LOPS: 5 puntos.
- 4.- GESTIÓN DE FLOTAS: 3 puntos.
- 5.- TPV MÓVIL: 2 puntos.

#### **11.- Gastos de anuncios:**

Serán por cuenta del adjudicatario, hasta un máximo de 1.000 euros.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos, en Vera, a 19 de mayo de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Félix Mariano López Caparrós.