

ADMINISTRACIÓN LOCAL

4680/16

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

2.- APROBACIÓN, CONTRATACIÓN Y OBJETO:

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 1673/2016, de fecha tres de noviembre, han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de Servicio denominado "TRATAMIENTOS ANTIVECTORIALES 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.

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 Adjudicación (IVA Incluido): 120.000 euros. (Plazo inicial de dos años)
- Importe anual con IVA: 60.000 €.
- IVA Anual- Tipo 21%: 10.413,22 €.
- Valor Estimado del Contrato (art. 88 TRLCSP- teniendo en cuenta la prórroga de dos años y sin posibilidad de modificaciones): 198.347,11 €.
- Plazo de Ejecución: Dos años. Con posibilidad de una única prórroga por otros dos años más, siendo el plazo máximo de ejecución CUATRO AÑOS.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del Contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato (IVA excluido).

Las garantías deberán constituirse en cualquiera de los medios previstos en el art. 84 LCSP.

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:

La Presentación de proposición por parte de los contratistas deberá ajustarse a lo previsto en Los Pliegos y su presentación supondrá la aceptación incondicionada de la totalidad de las Cláusulas del Pliego Administrativo así como del Pliego Técnico, sin salvedad alguna, conforme a lo previsto en el art. 145 TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal, salvo en los supuestos legalmente previstos. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de uno de octubre, las personas jurídicas que se presenten a la licitación deberán solicitarlo telemáticamente, a través de la OVAC del Excmo. Ayuntamiento de Vera, presentándose Instancia General a través de la Página Web municipal (vera.es). Debiéndose presentar los sobres, debidamente cerrados y sellados, de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, a los efectos de garantizar la confidencialidad de las ofertas.

También podrá presentarse la documentación en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de uno de octubre. En cuyo caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día y dentro del plazo para la presentación de ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales a contar desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

En caso de tratarse de personas físicas, los licitadores podrán optar por presentar solicitud de participación de manera presencial o telemáticamente, en los términos de la Ley 39/2015, de uno de octubre. En todo caso los Sobres deberán presentarse presencialmente en el Registro General, personalmente por el propio licitador interesado o bien mediante empresa de mensajería y de correo postal debidamente autorizadas para ello.

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, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Las denominaciones de los sobres son las siguientes:

- Sobre «A»: Declaración responsable/ Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Criterios Subjetivos.
- Sobre «C»: Criterios Objetivos: Oferta Económica.

El sobre A. Contendrá la documentación prevista en el artículo 146 del TRLCSP, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

En todo caso, esta documentación podrá ser sustituida por una Declaración responsable del licitador indicando que cumple con los requisitos y condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En este caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. No obstante, el órgano de contratación, podrá recabar esta documentación, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación.

En caso de que el licitador opte por no presentar esta declaración responsable, se deberá presentar la siguiente documentación, debidamente autenticada y, en su caso, bastantada:

1º) 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 de 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.

2º) 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 bastantado por el Secretario General de la Corporación, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Acreditación de la Solvencia.

-Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera se acreditará por los siguientes medios:

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

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios (todos ellos conjuntamente):

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 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.

4º) 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.

5º) Domicilio y correo electrónico.

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

6º) 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.

7º) 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 trabajos radicados en Andalucía en número no inferior al dos por ciento de trabajadores con discapacidad, por tener un grado 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.

8º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de lo establecido en el apartado de "Proposición Económica" del 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.

9º) 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.

El sobre B. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

El sobre C. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio 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 en los Pliegos.

8.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS. MESA DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el art. 160 TRLCSP, el órgano competente para la valoración de las proposiciones, que en el presente supuesto será la Mesa de Contratación, calificará previamente la documentación a que se refiere al artículo 146 (Sobre núm.- 1 "Documentación Administrativa").

Posteriormente procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente Propuesta de Adjudicación al Órgano de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Todo ello conforme al art. 320 del TRLCSP.

COMPOSICIÓN:

* Presidente: El Alcalde-Presidente.

Suplente: Concejales Delegados del Área de Hacienda de la Corporación.

* Vocales:

Un Concejales representante del Grupo Municipal P.A.

Un Concejales representante del Grupo Municipal P.S.O.E.

Un Concejales representante del Grupo Municipal P.P.

Un Técnico del Área de Urbanismo.

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):

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.- "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 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 y Valoración de los Sobres núm.- 2 de aquellos licitadores que continúen en el proceso de licitación.

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 num.- 2. Para la valoración de los Criterios de Adjudicación se solicitarán aquellos Informes que se estimen pertinentes.

En caso de realizarse esta sesión conjunta, si alguno de los licitadores tuviera que subsanar documentación, será admitido provisionalmente y condicionado a dicha subsanación en el plazo de dos días hábiles citado. Si no subsanare en plazo, será excluido en la siguiente sesión, no procediéndose a la apertura y valoración del siguiente Sobre.

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

Una vez evaluados los criterios de adjudicación subjetivos, se procederá a la apertura y valoración de la Documentación del Sobre num.- 3. Para la valoración de los Criterios de Adjudicación se solicitarán aquellos Informes que se estimen pertinentes. En caso de poder emitir la valoración sobre criterios objetivos de manera verbal, se procederá en esta misma sesión a la valoración final de las ofertas presentadas y a la Propuesta de Adjudicación.

4ª Sesión: Propuesta de Adjudicación: Sesión Pública.

Una vez valorados los Criterios de adjudicación 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 subjetivos y 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.

La Propuesta de Adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

5ª 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 última 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.

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.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Objetivos (Evaluables conforme a fórmulas): 60 puntos.

1.- Precio ofertado: Máximo 60 puntos.

Obtendrá mayor puntuación el licitador que oferte el precio más bajo, salvo que se considere baja temeraria.

Se excluirán automáticamente las ofertas que superen el tipo de licitación.

Las ofertas presentadas al tipo obtendrán 0 puntos.

Para la valoración de las ofertas se aplicará la siguiente:

Precio Licitación - Precio Oferta / Precio Licitación - Precio de la Mejor Oferta x 60 (puntuación máxima): PL-PO/PL-PMO x 60.

Subjetivos (dependientes de un juicio de valor): 40 puntos.

1.1.- Plan de actuación, según el sistema integrado de plagas (inspección, diagnóstico, sistemas y procedimientos) y Mayor calidad y justificación técnica del proyecto presentado.

Se presentará un proyecto en el que se valorará, principalmente, el menor impacto medioambiental, mayor eficacia, mejor programación, mejor procedimiento y personal dedicado a la campaña: Hasta 20 puntos.

1.2.- Condiciones más ventajosas a las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y mejoras introducidas por los licitadores: Hasta 20 puntos.

Estas mejoras en la ejecución del servicio (sin repercusión económica para la Corporación) han de ser valoradas y concretas, y no han de ser las incluidas como obligaciones en el Pliego de Prescripciones Técnicas. No podrán ser tenidas en cuenta si se consideran inviables o superfluas.

Se valorarán a razón de 2 puntos cada una de las mejoras que se propongan.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

En Vera, a cuatro de noviembre de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Félix Mariano López Caparrós.