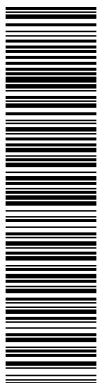


DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1043 -FORM II PLIEGO: Resmas de papel ecológico	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: NQI6K-Q3DGP-O03AV Página 1 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. PUBLICACIONES E IMPRENTA PROVINCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 13/09/2024 12:41	ESTADO FIRMADO 13/09/2024 12:41



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Resmas de papel ecológico y cartulina gofrada	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Centro Gestor: 19 Delegación de Publicaciones e Imprenta	
Persona responsable del Contrato: Mendoza Rojas, Alejandro	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 14.900 €
IMPORTE DEL IVA: 3.129 €
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 18.029 €
* No se aplicará BAJA ANORMAL a la presente licitación

PRESENTACIÓN DE OFERTA:

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

- <http://licitacion.dip-badajoz.es>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en la Plataforma** (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el **enlace Soportes Empresas** disponible en la Plataforma **se recoge suficiente información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos**. No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar y enviar el Sobre Electrónico deberá **reportarse la incidencia mediante el "Formulario de Soporte"** disponible en la propia Plataforma.

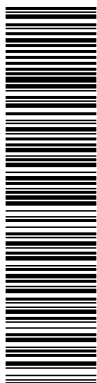
EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS Y LA ADECUADA COMPATIBILIDAD DE SUS EQUIPOS Y SISTEMAS CON LA PLATAFORMA.

Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en los Sobres Electrónicos es el siguiente:

- los archivos que se firmen electrónicamente tendrán un límite máximo de 10MB por archivo.

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1043 -FORM II PLIEGO: Resmas de papel ecológico	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: NQI6K-Q3DGP-O03AV Página 2 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. PUBLICACIONES E IMPRENTA PROVINCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 13/09/2024 12:41
	ESTADO FIRMADO 13/09/2024 12:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3439467 NQI6K-Q3DGP-O03AV 42E840A33A36EE82483B9D161947D407C1A5E5B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 100 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

En el formulario en formato .xlsx, a la hora de introducir la oferta económica, **deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.** Los licitadores presentarán igualmente su oferta en formato PDF (lógicamente el importe y demás datos deberán ser idénticos en ambos archivos).

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento, con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido al Servicio de Gestión Contractual por correo electrónico (contratacion@dip-badajoz.es), dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes, hacer entrega del sobre electrónico generado.**

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, AÚN CUANDO SE CUMPLAN LOS REQUISITOS SEÑALADOS, NO SE ADMITIRÁN OFERTAS ENVIADAS POR MEDIOS ALTERNATIVOS (email), CUANDO NO SE ACREDITE QUE LA CAUSA DEL ERROR EN EL ENVÍO POR LA PLATAFORMA NO ES IMPUTABLE AL LICITADOR.

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- **Acceso al contenido de la notificación:** una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

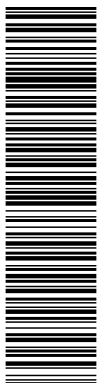
Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- 176 Resmas de papel ecológico de 90 gr., 70 x 100 cm.
- 2 Resmas de cartulina gofrada ivory de 250 gr., 72 x 102 cm

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2024/1043 -FORM II PLIEGO: Resmas de papel ecológico	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: NQI6K-Q3DGP-O03AV Página 3 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. PUBLICACIONES E IMPRENTA PROVINCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 13/09/2024 12:41	ESTADO FIRMADO 13/09/2024 12:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3439467 NQI6K-Q3DGP-O03AV 42E840A33A36EE824839B9D161947D407C1A5E5B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.plp-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO
Servicio de Gestión Contractual

Deberán acreditar que el papel ecológico y la cartulina tienen la certificación FSC (Procedente de bosques bien gestionados)

Durante el plazo de presentación de ofertas el licitador tendrá que entregar muestra física del papel ecológico y la cartulina gofrada para su valoración. Estas muestras se entregarán, sin cargo, en el Servicio de la Imprenta Provincial, C/ Río Segura nº 9, Parcela H3. Naves 1 y 12. 06006 Badajoz.

El licitador entregará muestra física del papel ecológico y la cartulina gofrada en tamaño A4 y deberá identificarla con el nombre y el sello de la empresa.

La empresa adjudicataria servirá las resmas empaquetadas y paletizadas en palet europeo. No se aceptará el suministro de resmas que no cumpla estas condiciones y los todos los gastos de devolución serán asumidos por la empresa adjudicataria.

El plazo máximo de entrega del suministro será de cinco días hábiles a partir del siguiente a la adjudicación.

Los gastos de envío los asumirá la empresa adjudicataria.

El suministro se hará en el Servicio de la Imprenta Provincial, C/ Río Segura nº 9, Parcela H3. Naves 1 y 12. 06006 Badajoz.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

1) OFERTA ECONÓMICA (De 0 a 55 puntos): La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

De 0 a 55 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 * (1 - (PBJ - PBO) / 50)$$

P: Puntuación obtenida.
PBJ: Porcentaje de baja máximo.
PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa.
El PB se calculará de la siguiente forma:
PB= (Precio Licitación – Precio Ofertado)* 100 / Precio Licitación.

2) VALORACIÓN DE LAS MUESTRAS PRESENTADAS (De 0 a 45 puntos). Especialmente será objeto de valoración y puntuación:

- Tonalidad (de 0 a 15 puntos)
- Textura (de 0 a 15 puntos)
- Superficie y demás características determinantes de la calidad del producto (de 0 a 15 puntos)

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

En Badajoz, a viernes, 13 de septiembre de 2024
Documento firmado electrónicamente por J. SERV. PUBLICACIONES E IMPRENTA PROVINCIAL