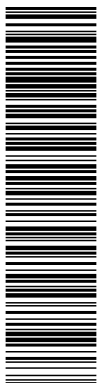


DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destrucción	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58
	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3164087 BL8FO-FTJE4-504OR 9C09B1E3BACC55E1292B3E0E056145589C5636D) 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=3

 OAR DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

Destrucción industrial de documentos de gran capacidad			
Tipo de Contrato	☒ Suministro	☐ Servicios	Otro:
Centro Gestor: Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales			
Persona responsable del Contrato: Juan de Dios Movilla Píriz			

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 14.700,00 €
IMPORTE DEL IVA: 3.087,00
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 17.787,00

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 el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una extensa información sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

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 Administrativa y Asuntos Generales del Organismo Autónomo de Recaudación por correo electrónico (sgaag.oar@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.**

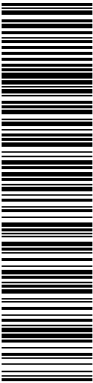
En la propia Plataforma de Licitación Electrónica se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier incidencia de carácter tecnológica a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá reportarse por correo electrónico a la siguiente dirección:

- soporte.empresas@plyca.es

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)

DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destrucción	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3164087 BL8FO-FTJE4-504OR 9C09B1E3BA0C55E1282B3E0B056145589C5636D) 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=3

	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS <i>LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR</i>	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	<i>sgaag.oar@dip-badajoz.es</i> <i>Tfno.: 924478682</i>

- **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: Destrucción de papel para aplicaciones industriales y centralizadas, con mesa de alimentación con cinta transportadora integrada, capaz de procesar al menos hasta 95 hojas a la vez, (rendimiento de aprox. 230 kg/h) Posibilidad de trituración de: Papel con grapas y clips Papel arrugado CD / DVD / Blu-ray Tarjeta de plástico Disquete Especificaciones mínimas: Ámbito de aplicación: Industrial Tamaño de corte del papel (mm x mm): 3,8 x 40 Tipo de corte papel: Corte en partículas Nivel de seguridad ISO/IEC 21964 (DIN 66399): P-4 / O-3 / T-41 / F-1 / E-33 Solución de eliminación de residuos: bolsa reutilizable Ancho de entrada (mm): 440 Altura de entrada / mesa (mm): 1.200 Capacidad de hojas (80 g/m²): hasta 956 Rendimiento: aprox. 230 kg/h Velocidad de corte (80g/m²) mm/s: 300 Volumen del recipiente (l): 400 Funcionamiento continuo: sí Nivel de ruido (marcha en vacío) dB(A): 61 Potencia nominal del motor (W): 4.000 Dispositivo de protección del motor con sensor térmico Alimentación (V / Hz): 400 / 50 Dimensiones del producto no superaran: An x Pr x Al (cm): 80 x 170 x 175 Indicación visual del estado de: Listo, Contenedor lleno, Puerta abierta, Atasco de material, Sobrecalentamiento, Aceite necesario Marcha atrás automática Cinta transportadora interna

DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destrucción	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

Protección contra sobrecargas
Características de seguridad: Parada de emergencia, interruptor principal bloqueable, sensor de contenedor lleno.
Certificados / Listados: CE, UKCA

Plazo de entrega/ejecución: Plazo máximo de 45 días desde la fecha de formalización del contrato.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS**

1) OFERTA ECONÓMICA (85 %):

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.

a) Se otorgarán 0 puntos al licitador cuya oferta coincida con el precio de licitación.

b) Para el resto de licitadores se aplicará la siguiente fórmula

$$P = P_{\text{Max}} * (1 - (P_{\text{BJ}} - P_{\text{BO}}) / 50)$$

Donde:

P: Puntuación obtenida.

Pmax: Puntuación máxima a obtener por este criterio

PBJ: Porcentaje de baja máximo

PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa

Nota: el PB se calculará de la siguiente forma:

$$PB = (\text{Precio Licitación} - \text{Precio Ofertado}) * 100 / \text{Precio Licitación}$$

2) PLAZO DE ENTREGA (15 %).

Se valorará la reducción del plazo de entrega máximo establecido en el PPT, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_n = P_{\text{Max}} - [(P_{\text{Max}} \times (P_{\text{En}} - P_{\text{Emin}}) / (P_{\text{Emax}} - P_{\text{Emin}}))]$$

Siendo:

Pn: Puntuación obtenida por el licitador.

PMax: Puntuación máxima a obtener por este criterio

PEmax: Plazo de entrega máximo fijado en el pliego de cada contrato derivado

PEmin: Plazo de entrega ofertado por algún licitador.

PEn: Plazo de entrega ofertado por el licitador que se puntúa.

Umbral de Sacidad: Se establece el siguiente umbral de sacidad:

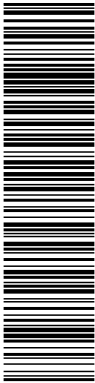
$$US = 0,90 \times P_{\text{Emedio}}$$

Siendo:

PEmedio: Plazo de entrega medio ofertado por todos los licitadores

Si la oferta de un licitador está por encima del umbral de sacidad, a efectos de aplicación de la Fórmula, "PEmin" será igual al Umbral de Sacidad, y el licitador que exceda el umbral de sacidad obtendrá la máxima puntuación.

DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destructora	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58
	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3164087 BL8FO-FTJE4-504OR 8C09B1E3BACC55E1282B3EEB056145589C5636D) 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=3

	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA: Para contratos de SUMINISTROS
☐ Relación de los principales suministros de igual o similar naturaleza del objeto del contrato , realizados en los 3 últimos años, incluyendo los siguientes datos: importes, fechas y destinatarios públicos o privados. Para ello, además de la relación, deberán presentarse los correspondientes certificados de buena ejecución . En el caso de que el destinatario de los trabajos/suministros sea una entidad del sector público, cada certificado deberá ser expedido o visados por el órgano competente del sector público; en el caso de que el destinatario de los trabajos/suministros sea un sujeto privado, cada certificado deberá ser expedido por dicho sujeto privado. En su defecto deberá aportarse una declaración del licitador.
☐ Relación de los principales suministros efectuados en los tres últimos años de igual o similar naturaleza al que se pretende contratar y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de, al menos, el 70% de la anualidad media del contrato objeto del presente expediente.
☐ Certificados expedidos por Institutos o servicios oficiales encargados de control de calidad , de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos mediante referencia a especificaciones o normas técnicas.
☐ Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del OAR.

PAGO Y FACTURACIÓN.

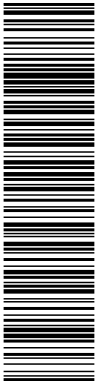
El pago del precio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas, que deberán presentarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Registro Provincial de Facturas.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del citado Reglamento del Registro Provincial de Facturas de la Diputación de Badajoz, y una vez vencido el plazo transitorio establecido en la misma, no se permite, en ningún caso, la presentación de facturas en papel.

La factura electrónica se presentará a través del portal web del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE), como ventanilla electrónica única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a la Diputación Provincial y resto del Sector Público Provincial (organismos autónomos y consorcios).

En todo caso, la factura deberá incorporar la información señalada en el artículo 7 del Reglamento del Registro Provincial de Facturas, incluidos los datos de la unidad destinataria, especificando los siguientes campos:

DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destructora	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58
	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3164087 BL8FO-FTJE4-504OR 9C09B1E3BA0C559E1292B3EEB056145589C5636DD) 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=3

 OAR DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0002820	LA0000134	LA0000134

Las facturas deberán incorporar el **número del expediente de gasto** ().

Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario designe expresamente. Se establece como forma genérica el pago tras la entrega del suministro y la conformidad por parte del responsable que el OAR disponga para el control y seguimiento de este contrato

RÉGIMEN DE PENALIZACIÓN.

Sin perjuicio de la no validación a que refiere el apartado anterior, si el adjudicatario incurriera en demora en relación con el cumplimiento de sus obligaciones se procederá a la aplicación del siguiente régimen de penalización:

1. Si el contratista no entrega el producto en el plazo indicado se impondrá una penalización equivalente a 0,60€ diarios por cada 1.000,00 € del precio del contrato excluido el I.V.A.
Si las penalizaciones por demora alcanzan multiples iguales o superiores al 5% del precio del contrato excluido el I.V.A. quedará facultado el OAR para la imposición de nueva penalidades, todo ello sin perjuicio de la opción de rescisión del contrato con los efectos que procedan.

Las penalizaciones descritas serán acordadas, en su caso, por el Órgano de Contratación del OAR a propuesta bien del responsable del contrato, de la Jefatura del Servicio receptor o de la Mesa de Contratación constituida al efecto, sin que tengan dichas propuestas carácter vinculante. El Órgano de Contratación del OAR podrá recabar cuantos informes, antecedentes o dictámenes periciales, internos o externos, considere adecuados para adoptar el acuerdo de iniciar las penalizaciones o desistir de ellas.

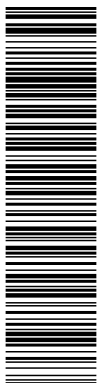
El acuerdo que de inicio al procedimiento de exigencia de penalidades se comunicará formalmente al contratista, quien podrá presentar cuanta documentación tenga por conveniente y alegar lo que considere adecuado durante el plazo de audiencia que se le concederá por término de 10 días hábiles como mínimo.

Evacuado el trámite de audiencia el Órgano de Contratación del OAR dictará acuerdo motivado imponiendo las penalizaciones que procedan o cerrando el procedimiento sin penalización. En cualquier caso el acuerdo será notificado formalmente al contratista.

En el caso de que se impusieran penalizaciones se procederá a su ejecución mediante carta de liquidación e ingreso o, de no abonarse el ingreso de la penalización en el plazo que se conceda, se detraerá su importe de la garantía definitiva exigiéndosele la diferencia cuando el importe de dicha garantía no cubra el total de las penalizaciones económicas impuestas.

De no abonarse las liquidaciones de las penalizaciones conforme se ha descrito en el párrafo anterior, el contrato se tendrá por resuelto con las indemnizaciones y demás responsabilidades que procedan.

DOCUMENTO _FORMULARIO: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica) Destrucción	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BL8FO-FTJE4-504OR Fecha de emisión: 25 de Mayo de 2026 a las 13:18:29 Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNT. GEN. de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 07/04/2026 12:58
	ESTADO FIRMADO 07/04/2026 12:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3164087 BL8FO-FTJE4-504OR 8C09B1E3BAAC55BE1292B3EEB056145589C5636D) 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=3

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
Nº EXPTE. 2026/10/CON_MEN	DESTRUCTORA INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

GARANTÍA. De conformidad con lo previsto por el artículo 107 y siguientes de la antedicha Ley 9/2017, de 8 de noviembre, previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá formalizar garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio ofertado excluido el I.V.A. La garantía definitiva, que queda afecta se constituirá, a elección del adjudicatario: • Mediante presentación de aval bancario que será depositado y custodiado por el OAR durante su vigencia, que será equivalente a la duración del contrato y de las obligaciones que de él dimanen para el contratista. • Mediante contrato de seguro de caución, de igual periodo de vigencia y cuya certificación se entregará al OAR para su custodia. • Mediante retención en el precio del contrato. A estos efectos el precio se abonaría en los términos indicados en el apartado VI con el descuento equivalente al importe de la garantía definitiva, que se abonaría al término del contrato y de las obligaciones que de él dimanen para el contratista. No procede la exigencia de garantía provisional.
--

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES

Fdo.: José Eduardo Píriz García