

**ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO**
Servicio de Contratación Centralizada**LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR**
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Compra de productos publicitarios para la oficina de igualdad	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Centro Gestor: 23 Igualdad y Juventud	
Persona responsable del Contrato: Serván Corchero, Martín	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): ..13.000...€

IMPORTE DEL IVA:.....2.730.....€

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO):...15.730...€

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

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

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.
- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

**ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO**
Servicio de Contratación Centralizada

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, si lo estiman oportuno, podrán presentar igualmente su oferta en formato PDF, anexándola como otro documento (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 Contratación Centralizada por correo electrónico (contratación@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

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.

**ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO**
Servicio de Contratación Centralizada**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:**

Compra de productos publicitarios para la oficina de igualdad:

1. PRODUCTOS A SUMINISTRAR:

3.500 Pañoleta tamaño 70 x 70 x 100 cm forma triangular Cuerpo en poliéster con pespunte de refuerzo en perímetro. Poliéster 170T. grabados a 1 color 1 posición.

3.500 Bolsa de cuerdas de suave poliéster 210T con cuerdas, esquinas reforzadas en polipiel a juego con el color de la mochila y resistentes argollas metálicas. Grabadas a 1 color 1 posición.

500 Memoria usb en forma especial personalizada 2D. SOFT PVC. Hasta 3 colores. Capacidad : 16 gb

1.000 Bloc de notas tamaño A6 , con gorma de cierre. Tapas rígidas, interior de 100 hojas lisas. Incluye cinta separadora. Color: morado Impresas a todo color en serigrafía en portada.

3.500 Bolígrafo translúcido con capuchón. Plástico PP. Color morado, grabados a 1 color 1 posición.

3.500 Pulsera de silicona multicolor. Medidas : 200 x 12 x 20cm Grabadas en bajorrelieve a 1 color (embolsadas individualmente)

3.500 Chapa de 55 mm de diámetro de aguja Impresas a todo color, (embolsada individualmente)

1.000 bidones de pared sencilla con tapa de rosca. El mosquetón color negro Capacidad en volumen 400 ml. Aluminio. Medidas 17,5 x 6,5 cm diámetro Impresos a un color en serigrafía circular Medidas de grabación: 17 x 9 cm.

1.000 Camisetas manga corta mínimo 155 gr algodón peinado, punto liso, grabadas a 1 color en una posición, talla adulto (500 unidades en color blanco y 500 unidades en color morado)

NOTA: SE ADJUNTA ANEXO CON CARACTERISTICAS E IMÁGENES**2. CONDICIONES GENERALES:**

Una vez aprobado el diseño de los artículos, la empresa adjudicataria deberá presentar al Servicio de Igualdad y Juventud una muestra física de cada artículo. La empresa adjudicataria no iniciará la fabricación de los artículos hasta que no cuente con el visto bueno de la muestra presentada.

Una vez finalizado los trabajos, los artículos deberán conservarse en el almacén de la empresa para suministrarlos al Servicio de Igualdad y Juventud en 48 horas.

3. PLAZO DE EJECUCION:

Una vez aprobados los diseños definitivos, la empresa adjudicataria deberá entregar los artículos en el plazo máximo de 1 mes.

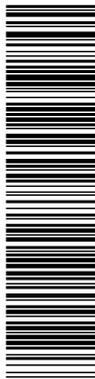
4. PLAZO DE PRESENTACION OFERTAS:

Se establece un plazo de 5 días naturales para la presentación de ofertas por parte de las empresas licitadoras.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

Oferta más económica. La oferta económica presentada por el licitador deberá desglosar el precio unitario de cada artículo, así como las características técnicas de los artículos ofertados.

- 1.- J. SERV.IGUALDAD Y JUVENTUD de Diputación de Badajoz.Firmado 04/05/2021 13:44
- 2.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz.Firmado 05/05/2021 11:11
- 3.- DIPUTADA DE IGUALDAD, JUVENTUD Y RUHC de Diputación de Badajoz.Firmado 05/05/2021 13:42

**ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO**
Servicio de Contratación Centralizada**CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:**

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica, si cumple el criterio que se señala:

Que la empresa haya ejecutado, como mínimo, tres suministros por importe conjunto, igual o superior a la cuantía del contrato. La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de los suministros análogos realizados en los últimos tres años

En Badajoz, a miércoles, 28 de abril de 2021
Documento firmado electrónicamente por J. SERV.IGUALDAD Y JUVENTUD