



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: SUMINISTRO DE 15 ORDENADORES ALL IN ONE	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Centro Gestor: 16 Transformación Digital y Turismo	
Persona responsable del Contrato: Cortés Gordillo, María Isabel	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): ..14.200,00€
IMPORTE DEL IVA: 2.982,00€
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 17.182,00€

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.



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

- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 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, 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 subscripción 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).

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: CON_MEN/2021/1142 -FORM II PLIEGO: SUMINISTRO DE 15 ORDENADORES ALL IN ONE	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 014BN-B1J6D-ZKSME Página 3 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TCA. SUPERIOR PROYECTOS E INNOVACION de Diputación de Badajoz.Firmado 29/09/2021 13:37 2.- DIRECTOR DE AREA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TURISMO de Diputación de Badajoz	ESTADO FIRMADO 30/09/2021 13:30



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

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7787412.014BN-B1J6D-ZKSME CC579214AD065E60AD2C716897A1A9F143C6138C), 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/autenticadas.do?ent_id=10



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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

15 unidades de ordenadores All in one: Especificaciones Técnicas

Pantalla: 23,8" a 24"
Resolución pantalla: 1920 x 1080 o superior
Procesador : Procesador Intel® Core™ i5-10400T superior o bien AMD Ryzen 5 o superior
Memoria: RAM 8 GB o superior
Disco Duro: SSD de 256 Gb o superior
Red: RJ-45 Ethernet 10/100/1000 integrado
WiFi 802.3 a/b/g/n integrada
Puertos: 3 o más puertos USB. Al menos un puerto USB 3.0 o superior. 1 o más puertos HDMI.
1 combo de auriculares/micrófono integrado
Cámara web: Integrada
Teclado español, con bloque numérico y lector de tarjetas de la misma marca que el equipo All in One.
Ratón óptico de la misma marca que el equipo All in One.
Sistema Operativo: Windows 10 PRO español.
Sistema de recuperación para volver al estado original de la máquina

Garantía:

El adjudicatario estará obligado a prestar un servicio **de garantía in-situ durante 3 años** para todos los activos objeto del presente procedimiento de contratación

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios de garantía in situ sobre los activos objeto del contrato, velando porque, en todo momento, tanto los elementos individuales como el sistema en su conjunto se encuentren operativos.

La fecha de inicio del servicio de garantía para los activos objeto del contrato, comenzará a partir de la fecha de aceptación de los activos por parte de la Diputación de Badajoz, que coincidirá con la fecha de firma del correspondiente albarán de entrega de los activos en su ubicación final.

El licitador deberá entregar los equipos en 7 días hábiles desde la notificación de la adjudicación. En el caso de incumplimiento de dicho plazo se impondrá una penalidad de 300€ por cada día de retraso.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

Precio

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

No se requiere

En Badajoz, a miércoles, 29 de septiembre de 2021
Documento firmado electrónicamente por TCA. SUPERIOR PROYECTOS E INNOVACION