

CONTRATO DE SUMINISTRO

Materiales y productos para el funcionamiento de los servicios municipales, ejercicio 2024

REUNIDOS:

De una parte, D. Andrés Hernáiz de Sixte, Sr. Alcalde-Presidente del **AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCANTARA** (Badajoz), con NIF 07043809J, asistido del Secretario General de la Corporación D. Miguel Ángel Bermejo Pacheco, con DNI 06968575-N, y que da fe del acto.

De otra parte **D. ELENA MARIA MORENO ROLLANO, con DNI 76073519F**, dirección calle Cervantes, 23 de San Vicente de Alcántara, CP: 06500 (Badajoz), y correo electrónico a efecto de notificaciones: libreriaelena@gmail.com.

Manifestando ambos tener plena capacidad para contratar y no estar incursos en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinen las disposiciones vigentes en ésta materia, y reconociéndose mutuamente la capacidad legal para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

1. Pliego de Cláusulas Administrativas.

Mediante Decreto 2024/4 de fecha 18 de enero de 2024, se aprobó el expediente de contratación del suministro de materiales y productos para el funcionamiento de los servicios municipales, ejercicio 2024, según providencia de la Alcaldía de fecha 16 de enero de 2024, visto el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha 16 de enero de 2024 elaborado por el Técnico municipal, el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares redactado por el órgano de contratación con fecha 18 de enero de 2024; y según informe de la Intervención de fecha 16 de enero de 2024.

2. Mesa de Contratación y Adjudicación.

El Alcalde, adjudicó el contrato mediante Decreto 2024/41 de 6 de marzo de 2024, vista la clasificación elevada por la Mesa de Contratación en la sesiones de fechas 5 y 20 de febrero de 2024 y 5 de marzo de 2024.

3. Garantía

De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del art. 107.1 LCSP, en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio, se exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de suministro, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. ELENA MARIA MORENO ROLLANO se compromete a prestar el servicio de suministro del **LOTE 8 Material de oficina** para el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.



Sus características y ejecución serán en la forma y con las condiciones que se establecen en el pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP – ANEXO 2) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP – ANEXO 3), documentos contractuales que aceptan incondicionalmente y sin reserva alguna.

SEGUNDA. El precio de adjudicación es la contraprestación a percibir por el contratista adjudicatario del suministro, según desglose de precios unitarios ofertados más IVA, relación que se adjunta como ANEXO 1, siendo el importe total máximo de **5.669,15 euros IVA** incluido.

Dicho precio será abonado de conformidad con lo establecido en el PCAP y siempre que, con anterioridad, presente la correspondiente factura, detallando los materiales suministrados.

TERCERA. El plazo de ejecución se inicia con la firma de este documento y tendrá una vigencia hasta el día **31 de diciembre de 2024**, pudiendo ser prorrogado hasta que comience la ejecución de un nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario o, tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco o un contrato específico en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado o específico al menos quince días antes de la finalización del contrato originario.

CUARTA. Éste contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares, y para lo no previsto en ellos será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Para la debida constancia de todo lo convenido, las partes firman éste contrato en la forma y fecha electrónica indicada, ante el Secretario del Ayuntamiento, Don Miguel Ángel Bermejo Pacheco, que da fe del acto.

El Alcalde-Presidente

El Contratista

El Secretario

Documento firmado electrónicamente



ANEXO 1
RELACIÓN DE SUMINISTRO ADJUDICADO. LOTE 8 MATERIAL DE OFICINA

CODIGO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD	IMPORTE
80001	ud	(100 ud.) CLIP N+3/40MM NIQUELADO	10	0,90	9,00
80002	ud	(100 ud.) CLIP N+1,5/40 MM NIQUELADO	10	0,45	4,50
80003	ud	(100 ud.) FUNDA TAL A4 100MI STA LISO	5	7,38	36,90
80004	ud	CINT. SCO. MAGIC 810 19x33	10	1,33	13,30
80005	ud	(12 ud.) PINZA 50MM PILA ABATIB STA	2	6,20	12,40
80006	ud	(BOBINA 25 ud) CD-R VERBATIM 80 M O SIMILAR	1	16,13	16,13
80007	UD	(CAJA 100 ud) ETIQUETAS 210*297MM	1	10,42	10,42
80008	ud	(BOLSA10 ud) SOBRE BOTÓN SPL AZUL	5	6,40	32,00
80009	ud	(CAJA 100 ud) ETIQUETAS 105*42.3MM	2	10,42	20,84
80010	ud	(CAJITA 100 ud) CLIP NÍQUEL NS2	2	0,56	1,12
80011	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA 22/6 COBRE	40	0,50	20,00
80012	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA 23/6 COBRE	40	0,92	36,80
80013	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA PETRUS 202	10	0,90	9,00
80014	ud	(CAJITA 250) BOLSA 229x324 90KG KRAFT	1	30,73	30,73
80015	ud	(ESTUCHE 6) MARCADOR FLUORESCENTE STABILO BOSS	10	3,35	33,50
80016	ud	(PACK 50) SOBRE CD BLANCO	2	3,5	7,00
80017	ud	SUBCARPETA KRAFT 220G COLORES SURTIDOS	100	0,26	26,00
80018	ud	MARCAPAGINAS 12,7 *44,4 mm Pack 25 unidades	1	0,66	0,66
80019	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 76x127	50	0,62	31,00
80020	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 38X51	55	0,26	14,30
80021	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 76x76	55	0,36	19,80
80022	ud	ESPIRAL METALICA 6MM (PAQUETE 100UD)	2	13,00	26,00
80023	ud	ESPIRAL METALICA 10MM (PAQUETE 100UD)	2	16,00	32,00
80024	ud	ESPIRAL METALICA 24 MM (PAQUETE100 UD)	1	34,00	34,00
80025	ud	ARCHIVADOR NEOCLAS STAPL A4 A-Z	45	2,12	95,40
80026	ud	ARCHIVADOR NEOCLAS STAPL A4 CAJETIN	45	0,97	43,65
80027	ud	ARCHIVADOR STA. COL. FOLIO LM 80 ROJO O SIMILAR	20	3,48	69,60
80028	ud	ARCHIVADOR STA. COL. FOLIO LM 80 AZUL O XIMILAR	60	3,48	208,80
80029	ud	BARRA ADHESIVA STAPLES 20GRS O SIMILAR	20	0,51	10,20



80030	ud	BLOC A4	10	1,59	15,90
80031	ud	BLOC A5	5	0,94	4,70
80032	ud	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL NEGRO O SIMILAR	50	0,18	9,00
80033	ud	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL ROJO O SIMILAR	50	0,18	9,00
80034	ud	BOLÍGRAFO PILOT G2 AZUL	5	0,50	2,50
80035	ud	BOLÍGRAFOS BIC CRISTAL AZUL O SIMILAR	200	0,15	30,00
80036	ud	CAJA ARCHIVO DEF. FOLIO-BLANCO	100	0,89	89,00
80037	ud	CARPETA CARTÓN FOLIO SOLAPA+GOMA	10	0,48	4,80
80038	ud	CARPETA CLASIFICADORA 12 POS. OFFICE ADV	1	4,58	4,58
80039	ud	CARPETA FUELLE PP 13SEP. GOMAS NA	1	3,92	3,92
80040	ud	CARTULINA DIN A/4 180GR PAQ. 250H A BLANCO	3	20,50	61,50
80041	ud	CARTULINA DIN A/4 180GR PAQ. 250H A CREMA	2	24,60	49,20
80042	ud	CORRECTOR EN CINTA	12	0,90	10,80
80043	ud	DOSSIER FASTENERS FOLIO	50	0,72	36,00
80044	ud	EXTRAEGRAPAS STAPLES	8	0,72	5,76
80045	ud	GOMAS ELÁSTICAS 100GR	2	1,13	2,26
80046	ud	GOMAS MILAN	30	0,19	5,70
80047	ud	GRAPADORA RAPID FM14	8	4,43	35,44
80048	ud	LÁMINAS PLASTIFICAR A4 100 UD	3	8,20	24,60
80049	ud	LAMINAS PLASTIFICAR A3 100 UD	2	16,40	32,80
80050	ud	LÁPIZ GOLDFABER 2HB	50	0,30	15,00
80051	ud	MARCADOR EDDING 3000 NEGRO	10	0,75	7,50
80052	ud	MARCADOR EDDING 500 NEGRO	10	0,75	7,50
80053	ud	MARCADOR EDDING 500 ROJO	10	0,75	7,50
80054	ud	PAPEL FOTOCOPIADORA DIN A4 80GRS PIONEER O SIMILAR	500	4,15	2.075,00
80055	ud	PAPEL FOTOCOPIADORA DIN A3 80GRS PIONEER O SIMILAR	25	11,22	280,50
80056	ud	PAPELERA ECONÓMICA 13L-NEGRA	2	3,36	6,72
80057	ud	PEGAMENTO SUPERGLUE 5RS PINCEL	2	2,12	4,24
80058	ud	PORTADA DIN A/4 DURA NEGRA 500 MIC	100	0,23	23,00
80059	ud	PORTADA DIN A/4 DURA TRANSP. 500 MIC	100	0,23	23,00
80060	ud	ROTULADOR EDDING 1200 AZUL	10	0,72	7,20
80061	ud	ROTULADOR EDDING 1200 NEGRO	10	0,72	7,20
80062	ud	ROTULADOR EDDING 1200 ROJO	10	0,72	7,20
80063	ud	ROTULADOR EDDING 3000 AZUL	10	0,75	7,50
80064	ud	ROTULADOR EDDING 8400-NEGRO	2	1,43	2,86
80065	ud	SELLO AUTOM. AYTO. SAN VICENTE	2	28,00	56,00



80066	ud	TIJERA STAPLES OFFICE 16CM	8	1,64	13,12
80067	ud	SOBRE BURBUJA 270*360	30	0,51	15,30
80068	ud	SOBRE BURBUJA 220*260	50	0,34	17,00
80069	ud	SOBRES 115*225	400	0,04	16,00
80070	ud	SOBRES 190*250	200	0,09	18,00
80071	ud	SOBRES 229*324	200	0,14	28,00
80072	ud	AFILA LAPIZ	20	0,28	5,60
80073	ud	PACK ROTULADORES PIZARRA CON BORRADOR	30	3,92	117,60
80074	ud	AGENDAS 2023	12	3,60	43,20
80075	ud	PAPEL VERJURADO CREMA 100GR/100H	4	7,45	29,80
80076	ud	SOBRE COLOR CREMA 11*22 cm (25 und)	20	4,00	80,00
80077	ud	CAJA DE LAPICES ALPINO O SIMILAR 12 COLORES	3	2,08	6,24
80078	ud	ROLLO FORRO ADHESIVO	6	1,15	6,90
80079	ud	PAQUETE DE BARRA DE SILICONA GRANDE	4	1,07	4,28
80080	ud	GOMA EVA BRILLANTE 40x60	40	1,30	52,00
80081	ud	GOMA EVA BRILLANTE 20X30	20	0,43	8,60
80082	ud	GOMA EVA 40X60	40	0,84	33,60
80083	ud	GOMA EVA 20X30	20	0,28	5,60
80084	ud	ROTULADORES TURBO MAXI	4	2,71	10,84
80085	ud	PEGAMENTO	10	0,51	5,10
80086	ud	CINTA ADHESIVA ESTRECHA	10	0,51	5,10
80087	ud	CINTA ADHESIVA ANCHA	10	0,71	7,10
80088	ud	ROTULADOR PLATEADO/DORADO	10	0,78	7,80
80089	ud	PALOS DE COLORES	4	1,95	7,80
80090	ud	PAPEL FOTOGRAFICO	1	20,23	20,23
80091	ud	GLOBOS BOLSA 100 UND	3	2,94	8,82
80092	ud	BOTE PURPURINA 6 COLORES	5	3,74	33,66
80093	ud	BOTES TEMPERAS GRANDES	9	5,86	29,30
80094	ud	BOTES TEMPERAS GRANDES DORADO Y PLATA	5	5,86	29,30
80095	ud	ROLLO PAPEL CONTINUO 3MT MARRON	5	1,35	6,75
80096	ud	ROLLO PAPEL CONTINUO 3MT BLANCO	5	1,74	8,70
80097	ud	PRECINTOS	4	2,12	8,48
80098	ud	CUENTOS INFANTILES PASTA DURA	10	3,95	39,50
80099	ud	PAQUETES GOMETS FIGURAS SURTIDAS	2	3,31	6,62
80100	ud	MÓDULO 5 CAJONES A4	2	32,60	65,20
80101	ud	BANDEJAS CORRESPONDENCIA	4	2,03	8,12



ANEXO 2
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Clausula Primera. Objeto

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) es definir las características técnicas a las que se ajustará el **SUMINISTRO DE MATERIALES Y PRODUCTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. AÑO 2024.**

El suministro incluye el transporte y la descarga en los almacenes municipales, así como los contenedores, pallets y envases que fueran necesarios aportar para el suministro. Del mismo modo las tasas e impuestos de carácter medioambiental, también estarán incluidas en el precio ofertado.

Los productos objeto de este suministro están distribuidos en los siguientes lotes:

LOTE	DESCRIPCION	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
LOTE 1	Materiales red de abastecimiento y saneamiento	18.105,11
LOTE 2	Material eléctrico	18.155,32
LOTE 3	Materiales de construcción para reparaciones en vías públicas y edificios	13.764,34
LOTE 4	Productos químicos para el servicio de abastecimiento y piscinas	11.932,29
LOTE 5	Astillas caldera biomasa	13.750,00
LOTE 6	Pellets calderas biomasa	6.215,00
LOTE 7	Productos de limpieza	17.760,38
LOTE 8	Material de oficina	7.964,79
LOTE 9	Vestuario servicios	7.426,93
LOTE 10	Vestuario policía local	2.034,62
LOTE 11	Vestuario centro deportivo	544,50

Los licitadores, deberán, en todo caso, licitar obligatoriamente todos los productos que figuran en cada lote.

Clausula Segunda. Características generales.

Los productos a suministrar, su distribución en lotes conforme a las necesidades estimadas, las especificaciones técnicas mínimas y los precios máximos se acompañan en el Anexo que se adjunta al presente Pliego de Prescripciones Técnicas

El suministro de los productos/artículos estará en función de las necesidades del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara, por lo que su adquisición se efectuará de forma sucesiva y conforme al precio unitario ofertado (IVA excluido) para cada producto/artículo, sin que en ningún caso exista vinculación alguna con el contratista respecto al gasto máximo señalado en este Pliego, ni respecto a gastar el importe total adjudicado.

El número de unidades de cada producto/artículo es estimado, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara no está obligada a demandar una determinada cantidad de unidades, por tanto, la cuantía total de unidades adquiridas de cada partida de productos puede, en cada caso, ser inferior o superior a las inicialmente estimadas. Dicha estimación no supone un compromiso de gasto, únicamente generaran obligaciones de pago los suministros efectivamente entregados, sin poder superar el importe total de adjudicación del lote correspondiente.

Las especificaciones técnicas establecidas para cada producto tienen carácter de mínimo orientativo en cuanto a medidas, grosor, gramajes y demás referencias indicadas, por lo que los licitadores podrán ofertar productos que, complementando dichos mínimos, puedan ser válidos para la necesidad a cubrir y la función o finalidad de dicho producto.

Todos los productos objeto de contratación se entregarán en las condiciones adecuadas de conservación y deberán cumplir las condiciones estipuladas en las reglamentaciones específicas.

El suministro de productos químicos se ajustará a lo establecido en la normativa vigente sobre manipulación y uso de productos químicos. El adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente en todo lo referido a instalaciones, elaboración, comercialización, almacenamiento, transporte, embalaje, envases y gestión de sus residuos, etiquetado y rotulación de los productos objeto del suministro, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos que dicho cumplimiento pueda originar.

Además de comprobar que los productos cumplen las condiciones fijadas en la presente memoria, mediante las inspecciones y análisis correspondientes, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara podrá establecer los sistemas de control que considere oportunos para garantizar la perfecta prestación del suministro.

Las empresas no podrán introducir variaciones, ni sustituir a lo largo del contrato las características, presentación, composición, origen, formato y marcas que figuren en su oferta. Si por motivos justificados las empresas se vieran obligadas a introducir cambios, lo comunicaran al Área de Obras y Servicios Urbanos para su autorización

Clausula Tercera. Lugar, plazo y forma de entrega.

La ejecución del contrato de suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El adjudicatario no podrá, en ningún momento, ni bajo pretexto alguno, ceder, traspasar o subarrendar la adjudicación del suministro del que es objeto este contrato.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, deterioro o perjuicio sufrido por los



productos antes de su entrega en los centros receptores, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

El adjudicatario se compromete a entregar los artículos objeto del suministro y con las calidades que se ofertaron, libre de gastos de transporte o cualquier otro necesario para hacer efectiva la entrega, en el plazo máximo establecido en la oferta según Anexo III, contado este plazo desde que se realiza su solicitud por personal competente.

El horario y periodicidad del suministro será de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, pudiéndose modificar por necesidades de los servicios.

La entrega de los productos se hará efectiva en los almacenes municipales, cuya dirección es la que a continuación se indica:

ALMACEN MUNICIPAL

Plaza Fuente de los Caños, s/nº

06500 – San Vicente de Alcántara (Badajoz)

En su caso, el lugar de entrega puede variar, estableciéndose una ubicación diferente siempre dentro de la localidad.

Toda entrega irá siempre acompañada del albarán de entrega valorado, con indicación del precio unitario de cada artículo, firmando su conformidad personal responsable del centro receptor. La entrega no se considera definitivamente aceptada cuando en el momento de la recepción no se puede comprobar que los productos cumplen las condiciones de la adjudicación.

En el supuesto de productos que no se hallen en estado adecuado para su uso, el personal municipal autorizado estará facultado para dar las instrucciones precisas al contratista para que proceda a realizar un nuevo suministro apto para su uso según lo pactado.

Clausula Cuarta. Aporte de muestras y fichas.

Los licitadores deberán presentar muestras o fichas técnicas de los productos ofertados en el momento de la licitación, cuando así se solicite en el anexo correspondiente.



Clausula Quinta. Garantía y caducidad.

Todo producto/artículo estará garantizado, al menos, con el plazo mínimo legal o reglamentario para cada tipo de producto/artículo, de acuerdo con la normativa general de consumidores y usuarios vigente en cada momento. Los productos suministrados tendrán un margen de caducidad suficiente para su uso, no siendo admitidos aquellos cuyo plazo sea inferior al 50% del plazo total de caducidad fijado en el momento de su fabricación. No se admitirán productos cuyos envases no se encuentren en perfecto estado (sucios, rotos, abollados, deteriorados...).

Clausula Sexta. Asesoramiento.

A requerimiento del Ayuntamiento el adjudicatario realizará un asesoramiento técnico sobre sus productos, así como de otros nuevos que puedan necesitarse.

El adjudicatario podrá proponer la utilización de otros productos que considere más adecuados, sin que suponga incremento en el precio.

El Ingeniero Civil
Jefe del Area de Obras y Servicios Urbanos.
Juan María Hormigo Barrantes

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: AMA2F5DH9SFPHYM7AZWQE9SL
Verificación: <https://sancitedealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28

ANEXO: RELACIÓN VALORADA DE PRODUCTOS A OFERTAR

Lote 1	Materiales red de abastecimiento y saneamiento Lote 2
	Material eléctrico
Lote 3	Materiales de construcción para reparaciones en vías públicas y edificios Lote 4
	Productos químicos para el servicio de abastecimiento y piscinas
Lote 5	Astillas caldera biomasa Lote 6
	Pellets calderas biomasa Lote 7
	Productos de limpieza Lote 8
	Material de oficina
Lote 9	Vestuario servicios Lote 10
	Vestuario policía local
Lote 11	Vestuario centro deportivo



ANEXO.RELACIÓN VALORADA DE PRODUCTOS A OFERTAR

SUMINISTROS VARIOS PARA SERVICIOS MUNICIPALES 2024
AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA -

LOTE Nº 8

LOTE DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA

LOTE 8. MATERIAL DE OFICINA					7.964,79 €
CODIGO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD	IMPORTE
80001	ud	(100 ud.) CLIP N+3/40MM NIQUELADO	10	1,05	10,50
80002	ud	(100 ud.) CLIP N+1,5/40 MM NIQUELADO	10	1,05	10,50
80003	ud	(100 ud.) FUNDA TAL A4 100MI STA LISO	5	9,50	47,50
80004	ud	CINT. SCO. MAGIC 810 19x33	10	5,00	50,00
80005	ud	(12 ud.) PINZA 50MM PILA ABATIB STA	2	3,80	7,60
80006	ud	(BOBINA 25 ud) CD-R VERBATIM 80 M O SIMILAR	1	19,00	19,00
80007	UD	(CAJA 100 ud) ETIQUETAS 210*297MM	1	15,50	15,50
80008	ud	(BOLSA10 ud) SOBRE BOTÓN SPL AZUL	5	1,99	9,95
80009	ud	(CAJA 100 ud) ETIQUETAS 105*42.3MM	2	19,75	39,50
80010	ud	(CAJITA 100 ud) CLIP NÍQUEL NS2	2	0,89	1,78
80011	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA 22/6 COBRE	40	1,05	42,00
80012	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA 23/6 COBRE	40	1,05	42,00
80013	ud	(CAJITA 1000 ud) GRAPA PETRUS 202	10	1,05	10,50
80014	ud	(CAJITA 250) BOLSA 229x324 90KG KRAFT	1	75,00	75,00
80015	ud	(ESTUCHE 6) MARCADOR FLUORESC TE STABILO BOSS	10	9,30	93,00
80016	ud	(PACK 50) SOBRE CD BLANCO	2	4,50	9,00
80017	ud	SUBCARPETA KRAFT 220G COLORES SURTIDOS	100	0,50	50,00
80018	ud	MARCAPAGINAS 12,7 *44,4 mm Pack 25 unidades	1	6,49	6,49
80019	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 76x127	50	1,10	55,00
80020	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 38X51	55	0,30	16,50
80021	ud	(UNID) BLOC AMARILLO 76x76	55	0,45	24,75
80022	ud	ESPIRAL METALICA 6MM (PAQUETE 100UD)	2	13,50	27,00
80023	ud	ESPIRAL METALICA 10MM (PAQUETE 100UD)	2	19,02	38,04
80024	ud	ESPIRAL METALICA 24 MM (PAQUETE100 UD)	1	49,50	49,50
80025	ud	ARCHIVADOR NEOCLAS STAPL A4 A-Z	45	2,35	105,75
80026	ud	ARCHIVADOR NEOCLAS STAPL A4 CAJETIN	45	1,09	49,05
80027	ud	ARCHIVADOR STA. COL. FOLIO LM 80 ROJO O SIMILAR	20	7,70	154,00
80028	ud	ARCHIVADOR STA. COL. FOLIO LM 80 AZUL O XIMILAR	60	7,70	462,00
80029	ud	BARRA ADHESIVA STAPLES 20GRS O SIMILAR	20	1,89	37,80

Cód. Validación: AMA2F5DH9SFPHYM7AZWQE9SL
Verificación: <https://sanvicentedelcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28



80030	ud	BLOC A4	10	2,50	25,00
80031	ud	BLOC A5	5	2,30	11,50
80032	ud	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL NEGRO O SIMILAR	50	0,30	15,00
80033	ud	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL ROJO O SIMILAR	50	0,30	15,00
80034	ud	BOLÍGRAFO PILOT G2 AZUL	5	1,80	9,00
80035	ud	BOLÍGRAFOS BIC CRISTAL AZUL O SIMILAR	200	0,30	60,00
80036	ud	CAJA ARCHIVO DEF. FOLIO-BLANCO	100	1,25	125,00
80037	ud	CARPETA CARTÓN FOLIO SOLAPA+GOMA	10	1,69	16,90
80038	ud	CARPETA CLASIFICADORA 12 POS. OFFICE ADV	1	6,00	6,00
80039	ud	CARPETA FUELLE PP 13SEP. GOMAS NA	1	8,00	8,00
80040	ud	CARTULINA DIN A/4 180GR PAQ. 250H A BLANCO	3	22,50	67,50
80041	ud	CARTULINA DIN A/4 180GR PAQ. 250H A CREMA	2	25,00	50,00
80042	ud	CORRECTOR EN CINTA	12	1,70	20,40
80043	ud	DOSSIER FASTENERS FOLIO	50	1,29	64,50
80044	ud	EXTRAEGRAPAS STAPLES	8	1,15	9,20
80045	ud	GOMAS ELÁSTICAS 100GR	2	1,42	2,84
80046	ud	GOMAS MILAN	30	0,36	10,80
80047	ud	GRAPADORA RAPID FM14	8	11,82	94,56
80048	ud	LÁMINAS PLASTIFICAR A4 100 UD	3	20,00	60,00
80049	ud	LAMINAS PLASTIFICAR A3 100 UD	2	35,00	70,00
80050	ud	LÁPIZ GOLDFABER 2HB	50	0,90	45,00
80051	ud	MARCADOR EDDING 3000 NEGRO	10	2,60	26,00
80052	ud	MARCADOR EDDING 500 NEGRO	10	3,60	36,00
80053	ud	MARCADOR EDDING 500 ROJO	10	3,60	36,00
80054	ud	PAPEL FOTOCOPIADORA DIN A4 80GRS PIONEER O SIMILAR	500	5,05	2.525,00
80055	ud	PAPEL FOTOCOPIADORA DIN A3 80GRS PIONEER O SIMILAR	25	13,50	337,50
80056	ud	PAPELERA ECONÓMICA 13L-NEGRA	2	4,00	8,00
80057	ud	PEGAMENTO SUPERGLUE 5RS PINCEL	2	7,29	14,58
80058	ud	PORTADA DIN A/4 DURA NEGRA 500 MIC	100	0,30	30,00
80059	ud	PORTADA DIN A/4 DURA TRANSP. 500 MIC	100	0,30	30,00
80060	ud	ROTULADOR EDDING 1200 AZUL	10	0,90	9,00
80061	ud	ROTULADOR EDDING 1200 NEGRO	10	0,90	9,00
80062	ud	ROTULADOR EDDING 1200 ROJO	10	0,90	9,00
80063	ud	ROTULADOR EDDING 3000 AZUL	10	2,59	25,90
80064	ud	ROTULADOR EDDING 8400-NEGRO	2	2,90	5,80
80065	ud	SELLO AUTOM. AYTO. SAN VICENTE	2	30,00	60,00



80066	ud	TIJERA STAPLES OFFICE 16CM	8	2,15	17,20
80067	ud	SOBRE BURBUJA 270*360	30	0,80	24,00
80068	ud	SOBRE BURBUJA 220*260	50	0,60	30,00
80069	ud	SOBRES 115*225	400	0,25	100,00
80070	ud	SOBRES 190*250	200	0,12	24,00
80071	ud	SOBRES 229*324	200	0,15	30,00
80072	ud	AFILA LAPIZ	20	1,15	23,00
80073	ud	PACK ROTULADORES PIZARRA CON BORRADOR	30	3,70	111,00
80074	ud	AGENDAS 2023	12	3,00	36,00
80075	ud	PAPEL VERJURADO CREMA 100GR/100H	4	11,90	47,60
80076	ud	SOBRE COLOR CREMA 11*22 cm (25 und)	20	3,95	79,00
80077	ud	CAJA DE LAPICES ALPINO O SIMILAR 12 COLORES	3	3,05	9,15
80078	ud	ROLLO FORRO ADHESIVO	6	0,90	5,40
80079	ud	PAQUETE DE BARRA DE SILICONA GRANDE	4	1,95	7,80
80080	ud	GOMA EVA BRILLANTE 40x60	40	1,60	64,00
80081	ud	GOMA EVA BRILLANTE 20X30	20	0,85	17,00
80082	ud	GOMA EVA 40X60	40	1,20	48,00
80083	ud	GOMA EVA 20X30	20	0,50	10,00
80084	ud	ROTULADORES TURBO MAXI	4	4,10	16,40
80085	ud	PEGAMENTO	10	1,75	17,50
80086	ud	CINTA ADHESIVA ESTRECHA	10	0,62	6,20
80087	ud	CINTA ADHESIVA ANCHA	10	1,50	15,00
80088	ud	ROTULADOR PLATEADO/DORADO	10	1,70	17,00
80089	ud	PALOS DE COLORES	4	2,50	10,00
80090	ud	PAPEL FOTOGRAFICO	1	16,50	16,50
80091	ud	GLOBOS BOLSA 100 UND	3	3,20	9,60
80092	ud	BOTE PURPURINA 6 COLORES	5	4,60	23,00
80093	ud	BOTES TEMPERAS GRANDES	9	4,15	37,35
80094	ud	BOTES TEMPERAS GRANDES DORADO Y PLATA	5	6,50	32,50
80095	ud	ROLLO PAPEL CONTINUO 3MT MARRON	5	1,54	7,70
80096	ud	ROLLO PAPEL CONTINUO 3MT BLANCO	5	1,80	9,00
80097	ud	PRECINTOS	4	2,30	9,20
80098	ud	CUENTOS INFANTILES PASTA DURA	10	5,95	59,50
80099	ud	PAQUETES GOMETS FIGURAS SURTIDAS	2	3,50	7,00
80100	ud	MÓDULO 5 CAJONES A4	2	42,00	84,00
80101	ud	BANDEJAS CORRESPONDENCIA	4	2,80	11,20



80102	ud	POMPONES COLORES VARIOS TAMAÑOS	2	1,74	3,48
				SUMA	6.582,47

IVA (21%) 1.382,32

TOTAL IVA INCLUIDO7.964,79

* La cantidad anual indicada es orientativa para cada producto y subordinada a las necesidades de la administración, por lo que no existe compromiso de adquisición de una determinada cantidad de producto.

El precio de cada producto incluye todos los tributos, tasas y canones de cualquier indole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en los Pliegos de prescripciones administrativas y en el Pliego de prescripciones tecnicas que rigen el contrato.



ANEXO 3

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES Y PRODUCTOS
NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS
MUNICIPALES AÑO 2024, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es el "Suministro de materiales y productos para el funcionamiento de los servicios municipales. Ejercicio 2024", a propuesta de la Oficina Técnica, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación

- Área de Vías Públicas.
- Área de Abastecimiento de agua, saneamiento y depuración
- Área de Alumbrado público
- Área de Parques y Jardines.
- Área de Deportes
- Área de Cultura
- Área de Administración general

Dada la diferencia existente entre los diferentes materiales y productos necesarios, que dificulta que una misma empresa pueda suministrarlos, es por lo que se establecen en aplicación del artículo 88.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación por lotes, de tal forma que los licitadores podrán licitar por todos o algunos de los lotes especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las propuestas presentadas por los licitadores se referirán a precios unitarios, en relación con las unidades definidas en cada uno de los lotes.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de suministro de los materiales y productos anteriormente descritos será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de valoración:

- a) Precio.
- b) Ubicación de almacenes y garantía de existencias. (Plazo de entrega).

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA CUARTA. Características del contrato:

Objeto: Suministro de materiales y productos para el funcionamiento de los servicios municipales. Ejercicio 2024		
Procedimiento: Abierto	Tramitación: Ordinaria	Tipo de contrato: Suministros



Cód. Validación: ANA2F5DH9SFPHYM7AZWQESL
Verificación: <https://sancitedealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28

Revisión de precios: No		Acepta variantes: No	
Presupuesto base de licitación: 98.884,12 €		IVA: 18.769,17 €	Total: 117.653,29 €
Duración ejecución: Hasta el 31/12/2024		Duración máxima: 31/12/2024	
Garantía provisional: No	Garantía definitiva: No		Garantía complementaria: No

LOTES:

LOTES	DENOMINACION	CPV	IMPORTE S/IVA	IVA	TOTAL
1	Materiales red de abastecimiento y saneamiento	44420000 44111400 44115000 44115210 44300000 44316000	14.962,90	3.142,21	18.105,11
2	Material eléctrico	31530000 45315300	15.004,40	3.150,92	18.155,32
3	Materiales de construcción	44111000 44190000	11.375,49	2.388,85	13.764,34
4	Productos químicos para el servicio de abastecimiento y piscinas	24962000-5	9.861,40	2.070,89	11.932,29
5	Astillas calderas biomasa	09111400-4	12.500,00	1.250,00	13.750,00
6	Pellet caldera biomasa	09111400-4	5.650,00	565,00	6.215,00
7	Productos de limpieza	3983000 33760000	14.678,00	3.082,38	17.760,38
8	Material de oficina	30197000-6	6.582,47	1.382,32	7.964,79
9	Vestuario servicios	18100000-0	6.137,96	1.288,97	7.426,93
10	Vestuario Policía Local	35811200-4	1.681,50	353,12	2.034,62
11	Vestuario Centro Deportivo	18100000-0	450,00	94,50	544,50

El importe se abonará con cargo al **Presupuesto Municipal de 2024**; quedando sometido a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio citado. El presente contrato se adjudicará por lotes y cada lote constituirá un contrato siendo el presupuesto base de licitación de cada uno de ellos es el que se señala a continuación.

Los licitadores, cuando realicen sus ofertas, no podrán sobrepasar el presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes.

Las ofertas de cada uno de los lotes deberán incluir todos y cada uno de los materiales que lo compone. El licitador que incumpla esta regla será excluido.

Las entregas se irán realizando a petición del Ayuntamiento según las necesidades que vayan surgiendo durante la ejecución de servicios, si bien todos aquellos productos o materiales que sean objeto de ser almacenados en dependencias municipales se acopiaran de una sola vez si la disponibilidad de las instalaciones municipales lo permiten, sin perjuicio de que se puedan realizar nuevos pedidos si el contrato no ha agotado su importe. Es por ello que el número de unidades que componen cada lote puede variar a la hora de solicitar la entrega, sin que por ello varíe el precio de adjudicación de cada uno de los lotes.

Si, excepcionalmente, dentro de uno de los lotes se solicitara un producto no especificado en la lista de precios unitarios, se solicitará por parte de la administración presupuesto y si este fuere aceptado se incluirá dicho suministro dentro del precio del contrato

Cada licitador podrá concurrir a uno, varios o todos los lotes.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2024**.



Según establece el artículo 28 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público podrá continuar el mismo si cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario o, tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco o un contrato específico en el marco un sistema dinámico de adquisición, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado o específico al menos quince días antes de la finalización del contrato originario.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

- a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.
- d). De los demás empresarios extranjeros, 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio

- *Volumen anual de negocios del ejercicio 2023.*

El presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por el siguiente medio:

- *Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento.*

La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará



tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa.

A) Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del **Sobre Electrónico** que, a tal efecto, han sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza **a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz**, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

- en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
- si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la **aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna**, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

A efectos de licitación, a través de la Plataforma de Licitación **se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA (comprensiva de todos los lotes a los que se licite)**. Mientras esté 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.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Las empresas licitadoras **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:

- Una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR**, ajustada al formulario de Documento Europeo único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el ANEXO correspondiente del presente pliego. **No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.**

- El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

- En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

- En los casos de que el licitador **recurra a la solvencia y medios de otras empresas** (de conformidad con el artículo 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE



FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la **oferta económica** se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte** (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- **Anexo I. Oferta económica en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego.
 - **Anexo II. Justificación de precios unitarios, en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego
 - **Anexo III. Declaración responsable de ubicación de almacenes y garantía de existencias, en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego.
- **Oferta en formato .xlsx**. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, 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 importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.*

En cualquiera de los Sobre Electrónicos el licitador podrá incluir cualquier otro documento/archivo que considere oportuno (añadiéndolo como “Otro documento”). De igual forma, en el caso de que el Sobre Electrónico no incluya por defecto alguno de los documentos/archivos señalados como “obligatorios” según la presente cláusula, podrá incluirlo como “Otro documento”.

B) Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones

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 LOCAL** de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

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 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.

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 por los siguientes medios alternativos:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: contratacion@dip-badajoz.es

La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido.

Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: contratacion@dip-badajoz.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:

1. **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
2. **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
3. **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.

C) Justificante de entrega

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

1. En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado
2. En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

No se exige.

CLÁUSULA NOVENA. Criterio de Adjudicación:

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta de cada uno de los lotes se atenderá a **VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

1. PRECIO (Anexos I y II)

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de **8 puntos**. La valoración de las proposiciones económicas presentadas se hará mediante la siguiente fórmula:

$$P_i = 8 \times \text{Oferta económica más baja} / \text{Oferta económica del licitador}$$



2. UBICACIÓN DE ALMACENES Y PLAZO DE ENTREGA (Anexo III)

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de **2 puntos**. La valoración de las declaraciones responsables presentadas se hará mediante la siguiente tabla:

Distancia de la ubicación del almacén a la localidad (*)	Tiempo de suministro Previsto (**)	Puntuación
De 0 a 10 km	Inmediato	2 puntos
De 11 a 200 km	24 horas	1 punto
Más de 200 km	48 horas	0 punto

(*) La distancia de la ubicación de los almacenes a la localidad se comprobará por el órgano de contratación, pudiéndose proponer una valoración diferente en este apartado si se comprueba que esta distancia es incorrecta.

(**) El tiempo de suministro previsto es el tiempo al que se obliga el licitador por contar con almacenes en la ubicación propuesta.

Cuando se produzca un empate entre dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad, señalados en el artículo 147.1 de la LCSP.

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la D.A. Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. José María Mayor de Mayo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Miguel Ángel Bermejo Pacheco, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D^a Paula Cadenas Viejo, Vocal (Interventora de la Corporación)
- D. Oscar Palomo Jociles, Vocal (Arquitecto Técnico)
- D. Juan María Hormigo Barrantes, Vocal (ITOP)
- D^a Joaquina Redondo Camisón, que actuará como Secretaria de la Mesa

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 261 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Propositiones

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los **cinco días hábiles** siguientes al en que finalice el plazo de

Cód. Validación: AMA2F5DH9SFPHYM7AZWQE9SL
Verificación: <https://sancionedealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28



presentación de proposiciones, a las 12:00 horas. Procederá a la apertura de sobre electrónico “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática mediante la aplicación de la fórmula establecida en los pliegos de condiciones técnicas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Se exime a los adjudicatarios de constituir garantía definitiva al tratarse de suministros de bienes cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **quince días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215.2 de la Ley 9/2017, de



8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

En el caso de bienes o productos perecederos, una vez recibidos éstos, será responsable la Administración de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Revisión de Precios

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el artículo 103 de la Ley 9/2017 LCSP, que regula los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato no resulta aplicable la citada revisión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

Se establece un plazo de garantía de seis meses a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Plazo y lugar de entrega de los materiales

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el plazo de ejecución previsto en el contrato administrativo.

La entrega de los materiales no puede generar coste alguno para el Ayuntamiento en concepto de transporte u otros gastos de entrega.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 203 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en esta Subsección, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.



En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso, previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

c) Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Facturas

Conforme a la D.A. Trigésimo Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los suministros realizados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción que señala la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los *artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017*, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, si la hubiere, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

San Vicente de Alcántara
El Alcalde
Fdo. Andrés Hernáiz de Sixte

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

ANEXO - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>

Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>



Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:
<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer)) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú **"Empresas/Mi empresa"**. Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en **"Continuar"**.

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo **"Email"** y pulsar **"Actualizar email"**. Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse **"Aceptar"**.

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el porta, deberá acceder al apartado **"Empresas/Mi empresa"**. Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

Si desea darse de alta como licitador pulse en **"Trámite alta"**. Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en **"Mis trámites"**.

En su caso deberá elegir la opción **"Trámite alta"**. En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa; Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar **"Aceptar"**.

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de **"DATOS DE LOS APODERADOS"** deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori **firmar la solicitud** desde el apartado **"Firma digital del Representante"**.

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anexo la solicitud de inscripción desde el botón **"Anexar fichero"**. Si al anexo el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que **"Integridad de la firma no válida"** pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma .

(<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

Dirijase al apartado "Realizar Firma".

Pulsar el botón "Firmar".

Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.

Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.

Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"



Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", y acceder al menú "**Cambiar representación...**". Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar "**Aceptar**", tardará unos 5 minutos en poder seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú "**Mi empresa**" y dirigirse a la opción "**Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa pulse Gestión de apoderados**", y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de "**Mis Expedientes**" del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones.

Para instalar el software de licitación y notificaciones, verificar que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del software requerido, para ello, acceda a la opción de menú del **Perfil de Contratante Licitaciones > Descarga de Software** y pulse el enlace de comprobación "aquí".

Descargar el software PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el software Cliente de Notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones a los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú "**Descarga de Software**".

Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cuál desea licitar pinchando en él, y en el "**Historial de Publicaciones**", pinchar en el enlace que indica "**Presentación de ofertas**" y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

NOTA(1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) "huella digital" que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, dentro del plazo de presentación de ofertas.

