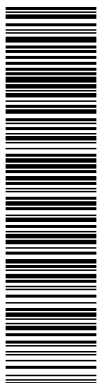



DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 1 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912;IB6MF-J48WZ-UI8K4;C87A3E4E12459BAD03E5637FBE4186DC93E5D5B) 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Asistencia técnica así como la puesta a disposición de los medios humanos, técnicos y materiales o de otra índoles para la organización y el desarrollo técnico de las **Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.**

Tipo de Contrato	Suministro	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios	Otro:
Centro Gestor: Gerencia			
Persona responsable del Contrato: Nieves Flores Gómez			

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 11.027,45 €
 IMPORTE DEL IVA: 2.315,76 €
 PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 13.343,21 €

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

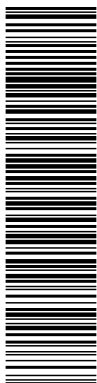
En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, 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

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 2 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20250912/IB6MF-J48WZ-UI8K4-CB7A3E48E12459BAD03E5637FBE4196DC93E5D5B) 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

forma electrónica, a través de tres pasos:

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

Desde el año 2009, el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz desarrolla numerosas iniciativas en materia de Responsabilidad Social Corporativa, incorporando aspectos ambientales y de responsabilidad social a través de numerosas acciones dirigidas a mejorar el medio ambiente, los servicios prestados, las relaciones con las partes interesadas del entorno social y las condiciones de los trabajadores y trabajadoras de este Organismo.

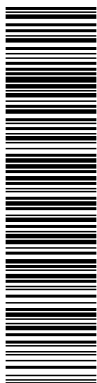
Actualmente, todas estas acciones se recogen en el Plan Director de Responsabilidad Social Corporativa 2022-2024, donde se han definido las prioridades a abordar en materia de sostenibilidad y la forma de acometerlas para la consecución del objetivo general del Plan: *avanzar hacia un modelo de gestión responsable*. Este Plan se integra por tres ejes:

- 1º Gestión abierta y responsable.
- 2º Integración en la sociedad y el medioambiente.
- 3º Cuidado de las personas.


Dentro de este tercer eje “cuidado de las personas”, el OAR adquiere el compromiso de reconocer la implicación de las personas en las iniciativas responsables del OAR y asegurar su motivación y participación. Para el cumplimiento de este compromiso se ha puesto en marcha el proyecto “VIVOOAR”, siendo una de las acciones integrantes de este proyecto la celebración de unas jornadas de todo el personal del Organismo.

Estas jornadas pretenden, por un lado, poner en común la actividad de los diferentes grupos de trabajo encargados del desarrollo y ejecución de los objetivos estratégicos previstos en el Plan Estratégico del OAR 2024-2026, aprobado, por unanimidad, por el Consejo Rector en su sesión de 25 de febrero 2024; así como, por otro lado, favorecer las relaciones entre los empleados y empleadas del OAR y fomentar la participación y colaboración entre todos ellos ya que conseguir la adaptación al entorno y contribuir

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 3 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13
	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912;IB6MF-J48WZ-UI8K4;C87A3E4E12459BAD035E537FBE4186DC93E5D5B) 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/portales/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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

a la mejora de la provincia, solo es posible si el OAR cuenta con un equipo de profesionales altamente comprometidos y alineados a los objetivos del Organismo. Asimismo, con la realización de las mismas se contribuye al Objetivo de desarrollo sostenible (ODS) 16.7- Paz, Justicia e Instituciones sólidas-, concretamente: *garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.*

Para la consecución de esta finalidad, el OAR pretende celebrar el día **13 de noviembre de 2025** en la Finca la Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, estas Jornadas que tendrán, de forma general, la siguiente estructura:

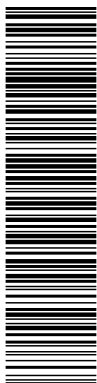
- I. **Acto institucional:** en el que intervendrán los máximos órganos de dirección del OAR y de la Diputación de Badajoz, en el que se hará un recorrido de los principales logros conseguidos durante el presente año y se entregarán los premios InnovOAR 2025 y un reconocimiento a los empleados y empleados jubilados durante el presente año.
- II. **Impartición de una actividad lúdico-formativa** orientada a fomentar el trabajo en equipo entre los empleados públicos del OAR, realizada fuera del entorno habitual del trabajo y con la finalidad de fomentar la cooperación, la comunicación efectiva y la confianza entre los miembros de este Organismo, reforzando así, los valores del trabajo conjunta y la corresponsabilidad en el marco del servicio público.
- III. **Cóctel protocolario**, que contribuirá a fomentar las relaciones interpersonales en un ambiente distendido entre los propios empleados públicos y los cargos electos y órganos de dirección asistentes.

Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, a cuyo cumplimiento vendrá obligado el contratista adjudicatario serán las indicadas a continuación, sin perjuicio de incorporar las mejoras a que, en su caso, se hubiera comprometido la licitadora en su oferta con el límite de su ajuste al presupuesto establecido:


1) Prestaciones previas a la celebración del evento.

1. **Secretaría técnica**, que incluirá el control, seguimiento, coordinación y supervisión de todos los servicios, proveedores y actividades necesarios para el correcto desarrollo de la Jornada, incluidos aquellos que no preste, de forma directa el adjudicatario. Concretamente, forman parte de este concepto:
 - IV. La gestión y contratación de los servicios de transporte (ida y vuelta) para el traslado del personal al lugar de celebración de la Jornada – finca la Cocosa- y su vuelta, teniendo en cuenta que dicho personal se encuentra disperso por toda la provincia. En cualquier caso se contará con 3 servicios de autobús que partirán de las siguientes oficinas con la antelación suficiente para llegar a la hora de inicio de la jornada que se estima a las 11:00h. :
 - a. Badajoz- Finca la Cocosa – Badajoz: 30 kms
 - b. Llerena- Fuente de Cantos-Zafra-Villafranca de los Barros- Almendralejo-Mérida- Finca la Cocosa- Llerena- Fuente de Cantos-Zafra-Villafranca de los Barros- Almendralejo-Mérida
 - c. Castuera- Don Benito- Villanueva de la Serena- Finca la Cocosa- Castuera- Don Benito- Villanueva de la Serena.
 - V. La gestión y contratación de un servicio de catering que sirva un cóctel con productos

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912;IB6MF-J48WZ-UI8K4;C87A3E48E12459BAD035637FBE4186DC93E5D5B) 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

extremeños, y en el que se tendrán que tener en cuenta alergias e intolerancias alimentarias así como dietas especiales. A este respecto, la adjudicataria habrá de presentar al responsable del contrato, al menos, tres menús diferentes.

VI. Dinamización durante el cóctel y hasta 2 horas después a la finalización del catering.

VII. Diseño, coordinación y ejecución de una actividad lúdico-formativa que deberá ser consensuada y aprobada por el OAR e incluirá taller/es o dinámica/s para fortalecer la comunicación y trabajo en equipo. Una vez formalizado el contrato, la adjudicataria presentará varias propuestas de actividad al responsable del contrato para su elección.

VIII. Diseño, producción y adquisición del obsequio a los jubilados. El diseño estará supeditado a la aprobación del OAR, evitando el formato expositivo tradicional. El número de obsequios a producir será de 6.

IX. Contratación de los servicios audiovisuales necesarios para la correcta ejecución de las Jornadas, considerando las características físicas y técnicas del lugar de celebración.

X. Contratación de un/a presentador/a del acto institucional.

2) Prestaciones durante la celebración del evento.

XI. Coordinación de los servicios de transporte, de acuerdo con las rutas determinadas en el apartado anterior.

XII. Coordinación y prestación de servicios audiovisuales, que implicarán necesariamente el montaje y desmontaje necesarios. Entre otros, este servicio englobará las siguientes prestaciones:

- a. Proyección de un vídeo resumen de jornadas anteriores.
- b. Proyección de un vídeo homenaje a los jubilados/as.

XIII. Presentación de las Jornadas y conducción completa del acto institucional.

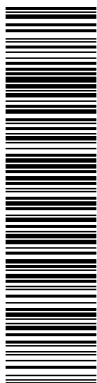
XIV. Supervisión, gestión y coordinación de proveedores implicados en el desarrollo del evento y de todos los servicios contratados.

3) Prestaciones posteriores a la celebración del evento.


Tras la finalización de las Jornadas y teniendo como fecha límite la de finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar al OAR una memoria explicativa de los servicios y trabajos realizados, que evidencien el cumplimiento del contrato.

- **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
 - Al objeto de gestionar la correcta preparación del evento se desarrollarán las reuniones de trabajo que resulten necesarias. Éstas serán a demanda de cualquiera de las partes y se mantendrán en todo caso cada semana, pudiendo realizarse por videoconferencia o de manera presencial. Las mismas se planificarán, al menos, con 24 horas de antelación. Por el OAR se podrán requerir visitas presenciales para conocer aspectos operativos, comida, así como cualquier otra cuestión.
 - Todos los informes, documentos o escritos que se redacten por la empresa adjudicataria en el marco de la ejecución del contrato deberán entregarse en soporte digital, bien por correo

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13
	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912/IB6MF-J48WZ-UI8K4.CB7A3E48E12459BAD036537FBE4186DC93E5D5B) 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

electrónico o en un dispositivo de almacenamiento de datos según el volumen de la misma.

- El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil empresarial que cubra las contingencias que puedan derivarse el ejercicio de su actividad, por importe no inferior al valor estimado del contrato.
- La empresa adjudicataria está obligada al secreto profesional respecto a los datos a los que tenga acceso con ocasión del cumplimiento del contrato, obligación que subsiste incluso una vez finalizado el contrato. Asimismo, no podrá publicar por cualquier medio, total o parcialmente, el contenido del proyecto sin la autorización expresa del OAR.
- La empresa adjudicataria se obliga a tratar los datos de carácter personal a los que tenga acceso con ocasión del cumplimiento del contrato, de acuerdo con las Instrucciones dictadas por la Diputación de Badajoz y el OAR, sin que en ningún caso las pueda aplicar ni utilizar con una finalidad diferente a aquel cumplimiento, ni comunicarlos ni siquiera para su conservación a otras personas.

• **Requisitos del equipo técnico.**

El personal deberá reunir los requisitos de titulación y experiencia profesional necesarios para llevar a cabo las prestaciones del contrato, bien dependiente de la empresa adjudicataria bien mediante subcontratación de empresas especializadas.

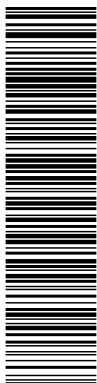
• **Duración del contrato.**

El contrato estará en vigor hasta que se hayan cumplido con todas las prestaciones definidas en el presente pliego, estableciéndose como límite máximo **un mes a contar desde el día de la celebración de la jornada.**


• **Cuantificación costes.**

SECRETARÍA TÉCNICA	Importe (sin IVA)
<i>Servicio de transporte (bus)</i>	3.000,00 €
<i>Servicio de catering</i>	4.200,00 €
<i>Diseño, coordinación y ejecución del programa</i>	750,00 €
<i>Dinamización</i>	1.500,00
DISEÑO Y PRODUCCIÓN	
<i>Obsequio a los jubilados</i>	495,60 €
SERVICIOS AUDIOVISUALES	
<i>Asistencia técnica audiovisual</i>	1.081,85 €
TOTAL IVA NO INCLUIDO	11.027,45 €
TOTAL IVA INCLUIDO	13.343,21 €

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 6 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13
	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13

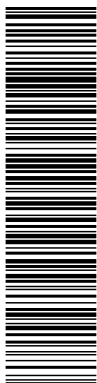


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912;IB6MF-J48WZ-UI8K4;C87A3E48E12459BAD035E537FBE4186DC93E5D5B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):			
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> - Oferta económica (hasta 80 puntos): la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. Las ofertas que excedan del precio total o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas. La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo. De 0 a 80 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula: $P=80*(1-(PBJ-PBO)/50)$ P: puntuación obtenida. PBj: porcentaje de baja máximo. PBO: porcentaje de baja del licitador que se puntúa: Nota: el PB se calculará de la siguiente forma: $PB= (\text{precio licitación}- \text{precio ofertado})*100 - \text{precio licitación}.$ - Experiencia adicional en eventos similares (hasta 20 puntos): por cada evento organización superior a los dos exigidos como solvencia técnica se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 20. 			
Nº	Criterio	Descripción	Ponderación
1	Oferta económica	Precio ofertado (sin IVA)	80
2	Experiencia adicional en eventos similares	Nº de eventos organizados (más allá de los 2 exigidos como solvencia técnica).	20
CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:			
Experiencia en servicios similares			
- Haber ejecutado al menos dos (2) proyectos o eventos institucionales o corporativos en los tres últimos años, que incluyan la coordinación integral o parcial de servicios como los descritos (secretaría técnica, catering, transporte, audiovisuales o actividades).			
Se considera fundamental exigir un mínimo de experiencia previa para garantizar una adecuada realización de la actividad. Las empresas interesadas en licitar, deberán presentar la siguiente documentación que acredite su solvencia técnica:			
<ul style="list-style-type: none"> - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso, realizados en los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, acreditado mediante certificado emitido por el órgano competente, o mediante declaración responsable del representante legal de la empresa. De conformidad con el artículo 90.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante una indicación del personal técnico participante en el contrato, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de la empresa para ejecutar el trabajo. La Administración, con el fin de constatar la veracidad de la información aportada por la empresa, en lo que se refiere a la acreditación de solvencia técnica o profesional, podrá solicitar certificados expedidos por la parte contratante. 			
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.			

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 2. Formulario II - modelo de PPT (licitación electrónica)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IB6MF-J48WZ-UI8K4 Fecha de emisión: 10 de Noviembre de 2025 a las 10:22:43 Página 7 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. UNIDAD RESP SOCIAL CORPORATIVA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 16/10/2025 13:13
	ESTADO FIRMADO 16/10/2025 13:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2828912;IB6MF-J48WZ-UI8K4;C87A3E48E12459BAD0356537FBE4186DC93E5D5B) 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. 2025/31/CON_MEN	Jornadas de Convivencia VIVOOAR 2025.	sgaag.oar@dip-badajoz.es Tfno.: 924478682

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:

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

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.