

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 1 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51
	ESTADO FIRMADO



	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
---	---	---

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Suministro de merchandising para proyecto “El OAR con el cole”			
Tipo de Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Suministro	<input type="checkbox"/> Servicios	Otro:
Centro Gestor: Organismo Autónomo de Recaudación- Servicio de Gerencia			
Persona responsable del Contrato: Manuel Cordero Castillo			

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 10.500,00 euros
IMPORTE DEL IVA: 2.205 euros
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 12.705,00 euros

PRESENTACIÓN DE OFERTA:

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

- <http://licitacion.dip-badajoz.es>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una extensa información sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento, con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido al Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales del Organismo Autónomo de Recaudación por correo electrónico (sgaag.oar@dip-badajoz.es), dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes, hacer entrega del sobre electrónico generado.**

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

- soporte.empresas@plyca.es

Las notificaciones y comunicaciones relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente de **forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **Puesta a Disposición del Destinatario** (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- **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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1150937-93VVV3-FNKGF-L31MI-15920FOCAD003131B54277AAD3C5F6FEB7E949BB3) 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

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 2 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51
	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1150937-93WW3-FNKGF-L31MI-15920F0CAD003131B54277AAD3C565EB7E949BB3) generada con la aplicación informática Firmado. 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

	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
---	---	---

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:

Los trabajos a realizar consisten en la fabricación y suministro de los siguientes artículos:

- **CARTELES:** 100 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: 500X350 mm cuatricromía 4 t una cara papel 150 gr estucado. Ver imagen 1 en anexo.
- **TRÍPTICOS:** 1500 UNIDADES
Características de impresión: tamaño abierto: 297x105 mm, tamaño cerrado: 100x105 mm, plegado ventana tríptico cuatricromía 4 t / 4t, papel 170 gr estucado. Ver imagen 2 en anexo.
- **PORTANOMBRE SOLAPA:** 50 UNIDADES
Ver imagen 3 en anexo.
- **CARTÓN PARA EL NOMBRE:** 50 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: 90x60 mm cuatricromía 4 t papel estucado 220 gr. Ver imagen 4 en anexo.
- **PLIEGO PRESENTACIÓN DIBUJO:** 1500 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: A4 cuatricromía 4 t / 4 t papel 100 gr. Ver imagen 5 en anexo.
- **CHAPAS:** 1500 UNIDADES
Ver imagen 6 en anexo (38 mm diámetro).
- **HOJAS DE NOTA:** 1500 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: 105x297 mm cuatricromía 4 t papel 100 gr. Ver imagen 7 en anexo.
- **LÁPICES (con el logo del OAR):** 1500 UNIDADES
Ver imagen 8 en anexo.
- **IDENTIFICADORES DE MESA:** 50 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: 148x110 mm cuatricromía 4 t papel estucado 220 gr. Ver imagen 9 en anexo.
- **DIPLOMAS:** 100 UNIDADES
Características de impresión: tamaño: A4 cuatricromía 4 t papel estucado 220 gr. Ver imagen 10 en anexo.
- **CARETAS (100 DE CADA UNO):** 300 UNIDADES

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 3 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51
	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1150937-93WW3-FNKGF-L31MI-15920FOCAD0003131B54277AAD3C5F6EB7E949BB3) generada con la aplicación informática Firmado. 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

	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
---	---	---

Características de impresión: impresiones que encajan en A4 para el recorte a mano posterior. Se recomienda imprimir sobre cartulina blanca de 300 gr. Ver imagen 11 en anexo.

- **DORSALES** (100 DE CADA UNO): 300 UNIDADES

Características de impresión: impresiones que encajan en A4 para el recorte a mano posterior. Se recomienda imprimir sobre cartulina blanca de 300 gr. Ver imagen 12 en anexo.

- **CORPÓREO**: 1 UNIDAD

Características de impresión: tamaño: 200x180 cm cuatricromía 4 t papel fotográfico sobre cartón pluma de 10 mm. Ver imagen 13 en anexo.

- **BANDEROLAS**: 3 UNIDADES

Características de impresión: tamaño: 290 mm de diámetro cuatricromía 4 t / 4 t (IMPRESIÓN A DOS CARAS) plastificado mate. Ver imagen 14 en anexo.

- **SOPORTE EXPOSICIÓN PIZARRA**: 2 UNIDADES

Ver imagen 15 en anexo.

- **ROLL UP**: 1 UNIDAD

Características de impresión: Roll Up medidas 100 x 206 cm. Material: aluminio. Incluye funda de poliéster 600D Lona de medida 100 x 226 cm con impresión digital a color. Ver imagen 16 en anexo.

- **LLAVERO INTERACTIVO CON NFC**: 1500 UNIDADES

Llavero realizado en metacrilato de 4mm, con forma, y con enganche. Impresión a todo color con tintas UV. Inserción microchip NFC para acceso al juego interactivo. Impresión de las instrucciones soportes android y apple. Embolsado individualmente. Sin imagen en anexo

- **PEGATINAS**: 1500 UNIDADES

Para la solapa. Ver imagen 17 en anexo

- **MALETINES**: 3 UNIDADES

Maletines en rojo con serigrafía de la campaña. Sin imagen en anexo.

- **IMANES**: 20 UNIDADES

Imanes con serigrafía de la campaña y nombre de los colegios. Sin imagen anexo.

CONDICIONES GENERALES:

- Todo el material incluirá el logo del OAR como va indicado en cada uno de las artes finales.
- El adjudicatario será el responsable de la producción, manipulación, embalaje y realización de la entrega de todos los productos.
- La empresa adjudicataria deberá presentar, al menos una unidad de cada uno de los artículos para que sea visualizado y aprobado por el negociado de RSC antes de su producción.
- Para la puesta en marcha y producción de todo el material, la empresa adjudicataria deberá contactar con la empresa diseñadora Bittacora informática y diseño SL, quién le facilitara las artes finales e indicaciones a seguir para la producción en óptimas condiciones.
- Los licitadores deberán responder ante posibles defectos en los productos con la recogida de los mismos

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 4 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51
	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1150937-93WW3-FNKGF-L31MI-15920FOCAD003131B54277AAD3C5F6EB7E949BB3) generada con la aplicación informática Firmado. 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

	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
---	---	---

y reposición de cuantos fuesen necesarios, en caso de que el negociado de RSC considere que no se ajusta a lo establecido en el presente pliego.

- El plazo de ejecución será de 15 días.

PAGO Y FACTURACIÓN.

El pago del precio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas, que deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Registro Provincial de Facturas. De esta forma, existirá obligación de presentar factura electrónica cuando el adjudicatario tenga la consideración de sociedad, persona jurídica, extranjero, U.T.E., o agrupación de interés económico. En cambio, el adjudicatario quedará exento de la obligación de facturar electrónicamente cuando se trate de autónomo o profesional individual (aunque en este caso se permitirá la facturación electrónica si lo estima oportuno el adjudicatario).

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 entidad contratante. La factura electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Estar firmadas electrónicamente por un certificado electrónico reconocido.
- ✓ Incorporar tanto el número del expediente de contratación (439/22) como el número del expediente de gasto (2022/072/CON-MEN)
- ✓ Incorporar la información del destinatario, especificando los siguientes campos:
 - Oficina contable: LA0002820 REGISTRO PROVINCIAL DE FACTURAS DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
 - Órgano gestor: LA0000134 ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN - OAR
 - Unidad tramitadora: LA0000134 ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN - OAR

Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario designe expresamente. Los hitos de facturación serán los siguientes:

- ✓ El pago del suministro se realizará en una única factura por la totalidad del mismo y siguiendo las normas establecidas para facturación contempladas en el Reglamento del Registro Provincial de Facturas de la Diputación Provincial de Badajoz. (BOP de la Provincia de Badajoz, nº 35 de Martes 20 de Febrero de 2.018).
- ✓ La factura deberá ser presentada una vez que se haya procedido a la recepción y aceptación del suministro.

RÉGIMEN DE PENALIZACIÓN.

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

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

Las penalizaciones descritas serán acordadas, en su caso, por el Órgano de Contratación del OAR a propuesta bien del responsable del contrato, de la Jefatura del Servicio receptor o de la Mesa de Contratación constituida al efecto, sin que tengan dichas propuestas carácter vinculante. El Órgano de Contratación del OAR podrá recabar

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 5 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51
	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1150937-93WW3-FNKGF-L31MI-15920F0C4D003131B542774AD3C565EB7E949BB3) generada con la aplicación informática Firmado. 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.plp-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=3

	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	<i>Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales</i>
---	---	---

cuantos informes, antecedentes o dictámenes periciales, internos o externos, considere adecuados para adoptar el acuerdo de iniciar las penalizaciones o desistir de ellas.
El acuerdo que de inicio al procedimiento de exigencia de penalidades se comunicará formalmente al contratista, quien podrá presentar cuanta documentación tenga por conveniente y alegar lo que considere adecuado durante el plazo de audiencia que se le concederá por término de 10 días hábiles como mínimo.

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

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

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

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):
Precio

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

GARANTÍA.
De conformidad con lo previsto por el artículo 107 y siguientes de la antedicha Ley 9/2017, de 8 de noviembre, previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá formalizar garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio ofertado excluido el I.V.A.

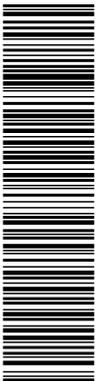
- La garantía definitiva, que queda afecta se constituirá, a elección del adjudicatario:
- Mediante presentación de aval bancario que será depositado y custodiado por el OAR durante su vigencia, que será equivalente a la duración del contrato y de las obligaciones que de él dimanen para el contratista.
 - Mediante contrato de seguro de caución, de igual periodo de vigencia y cuya certificación se entregará al OAR para su custodia.
 - Mediante retención en el precio del contrato. A estos efectos el precio se abonaría en los términos indicados en el apartado VI con el descuento equivalente al importe de la garantía definitiva, que se abonaría al término del contrato y de las obligaciones que de él dimanen para el contratista.

No procede la exigencia de garantía provisional.

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

EL JEFE DE SERVICIO O RESPONSABLE ADM.	EL DIPUTADO DELEGADO DEL CENTRO GESTOR
Fdo.: Manuel Cordero Castillo	Fdo.: Saturnino Alcázar Vaquerizo

DOCUMENTO OAR DOCUMENTOS VARIOS: 2022_72_CON-MEN_Formulario II - PPT_OAR EN EL COLE	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 93WW3-FNKGF-L31MI Página 6 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. INSPECCIÓN de Organismo Autónomo de Recaudación en nombre de GERENTE OAR. Firmado 06/09/2022 14:30 2.- DIPUTADO DELEGADO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA de Organismo Autónomo de Recaudación. Firmado 06/09/2022 19:51	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1160937-93WVW3-FNKGF-L31MI-15920FOCAD003131B54277AAD3C5F5E7E949BB3) 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

	LITIGACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II - PLEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
---	--	--





 OAR <small>ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN</small>	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II - PLEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
---	--	--



Imagen 7



Imagen 8



Imagen 9



Imagen 10



Imagen 11

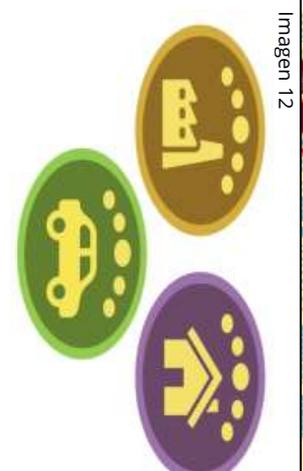


Imagen 12

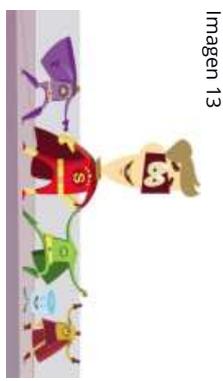


Imagen 13



Imagen 14



Imagen 15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1160937-93WW3-FNKGf-L31MI-15920FOCAD003131B54277AAD3C5F5EB7E949BB3) 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.plp-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=3

	LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR- FORMULARIO II - PLEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
 <p>Imagen 16</p>	 <p>Imagen 17</p>	