

## MEMORIA DESCRIPTIVA CONTRATO MENOR SUMINISTRO

### CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES GRÁFICOS PARA CARNAVAL 2020 (REF. c.m. 01/2020)

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de diferentes materiales gráficos para Carnaval 2020: impresión, así como el manipulado de montar y rellenar estuche contenedor en función de listado de colegios participantes proporcionado por Zaragoza Cultural.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

Materiales:

.- **Estuche contenedor:** tamaño cerrado 35 x 25,5 cm (se adjunta troquel en Anexo 1 pdf.) impreso a 4+0 tintas. 200 gramos. Presupuesto escalado para **900-1.000** ejemplares

.- **Carta A4** presentación tamaño Din A4, impresa a 4+0 tintas en papel estucado mate de 100 grs. Presupuesto escalado para **900-1.000** ejemplares.

.- **Cartel Aulas:** tamaño 48x68 cm, impreso a 4+0 tintas en papel estucado mate de 150 grs. 2 plegados, al centro y al centro para que quepa en el estuche contenedor. Presupuesto escalado para **900-1.000** ejemplares

.- **Cuento personajes carnaval:** tamaño cerrado 18x20 cm de alto. Impresión 4+4 tintas. 16 páginas (incluidas portadas). Portadas impresas en papel estucado mate de 250 grs con plastificado cara externa. Páginas interiores impresas en papel estucado mate de 100 grs. Presupuesto escalado para **1.000-1.300** ejemplares.

-**Fichas 5 MODELOS** formato: 21x29,7; papel: Estucado mate de 100 grs impreso a 1+1 tintas, a doble cara. Presupuesto escalado para **900-1.000** ejemplares de cada modelo.

El material deberá entregarse montado en carpetas individuales (estuche contenedor) que contendrá:

- La carta A4
- Un Cartel aulas
- Un cuento
- Y un juego de 5 fichas

Posteriormente deberán montarse paquetes unificados de diferentes unidades según tabla de excel facilitada por el cliente según la demanda de cada colegio.

Estos paquetes deberán ir etiquetados para ser directamente enviados a través de correos. Por este motivo, la empresa adjudicataria debe tener una sede física en Zaragoza a dónde acudirá el personal de correos a recoger los envíos.

### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega de los materiales es el **10 de febrero de 2020**, siempre y cuando la empresa disponga de 7 días naturales para la impresión y manipulado desde la aprobación definitiva por parte del Ayuntamiento. El 10 de febrero este material será recogido por el repartidor.

### **4.- PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de 5.000 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (1.050 " ), supone un presupuesto total de **6.050 euros** (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2020.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **Documentación general:**

Será requisito que las empresas presentadas tengan la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, y cuantas informaciones se consideren necesarias.

#### **Oferta económica:**

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto máximo detallado en esta Memoria Descriptiva, conforme al siguiente modelo:

5.000 euros (IVA excluido)

6.050 euros (IVA incluido)

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

## **6.-CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Se adjudicará a la oferta económica más ventajosa.

## **7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**Plazo de presentación de las ofertas.-** El plazo será de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de [www.zaragozacultura.es](http://www.zaragozacultura.es) finalizando a las 13,00 horas del último día del plazo.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

**Lugar de presentación de las proposiciones.-** Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante las siguientes opciones:

- En el Departamento de Comunicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 de Zaragoza.
- A través del Servicio de Correos a la atención de Pilar Mairo.
- En documento electrónico (pdf) dirigido al correo electrónico: [pmairo@zaragozacultural.com](mailto:pmairo@zaragozacultural.com)

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del 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, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión por correo electrónico **en el mismo día**, (desde el correo electrónico indicado en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, el licitador no será admitido al procedimiento de contratación, si la documentación es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **Forma de presentar la documentación:**

La documentación exigida deberá presentarse dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente **información obligatoria**:

- .- Número de referencia del contrato menor: **CM 01/2020**
- .- Objeto del contrato
- .- Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).
- .- Domicilio a efectos de notificaciones.
- .- Teléfono
- .- Correo electrónico.

La documentación exigida podrá, además, presentarse en formato .pdf.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico [info@zaragozacultural.com](mailto:info@zaragozacultural.com) y/o teléfono 976721409

Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

### **8.- PAGO DEL PRECIO**

El adjudicatario expedirá una única factura, una vez cumplido y ejecutado el objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en esta Memoria.

Prestada la conformidad a la factura, en su caso, por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

I.C. de Zaragoza, a 14 de enero de 2020