

MEMORIA DESCRIPTIVA
CONTRATO MENOR PARA EL SUMINISTRO DE FOLLETOS DEL AUDITORIO DE ZARAGOZA
EN LA TEMPORADA 2019-2020
(REF. c.m. 34/2019)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de los Folletos del Auditorio de Zaragoza: avances, programas de mano y otros folletos para la temporada 2019-2020

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

AVANCE DE PROGRAMACIÓN

- Formato: tríptico cerrado 10 x 21 cms vertical
- Gramaje: 135
- Color: Cuatricromia
- Grapado
- Tipo de papel: estucado brillo o mate

PROGRAMAS DE MANO

- Formato: tríptico cerrado 15 x 21 cms vertical
- Gramaje: 135
- Color: Cuatricromia
- Grapado
- Tipo de papel: estucado brillo o mate

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de entrega del material será indicado por el Departamento de Comunicación para cada trabajo, siempre y cuando la empresa disponga de 5 días naturales para la impresión desde la aprobación definitiva por parte del Ayuntamiento.

4.- DURACIÓN

Este contrato tendrá una duración de 1 año desde la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante.

5.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de QUINCE MIL EUROS (15.000,--€) (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (3.150,--) supone un presupuesto total de DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA EUROS (18.150,--€) IVA incluido.

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.
CONTRATO MENOR (Ref. c.m. 34/2019)

Los precios máximos de licitación, según formato y tirada serán:
 Para AVANCE DE PROGRAMACIÓN

	250 unidades	1.000 unidades	1.500 unidades	5.000 unidades	8.000 unidades	10.000 unidades	12.000 unidades	16.000 unidades
4 páginas	100	220	305	430	505	570	615	710
8 páginas	255	450	520	710	870	1.000	1110	1325
12 páginas	275	525	570	865	1.120	1.310	1.480	1.820
16 páginas	310	530	575	872	1.130	1.315	1.490	1.830
24 páginas	330	580	650	1.135	1.550	1.850	2.125	2.680
32 páginas	382	590	670	1.145	1.560	1.855	2.134	2.690
40 páginas	425	805	895	1.500	2.018	2.386	2.735	3.430

Para PROGRAMA DE MANO

	1.000 unidades	1.200 unidades	1.400 unidades	1.500 unidades	1.600 unidades	2.000 unidades	2.200 unidades	4.2000 unidades
4 páginas	230	260	290	310	330	370	390	430
8 páginas	460	500	520	530	540	560	570	670
12 páginas	530	540	560	570	580	610	630	800
16 páginas	540	550	570	580	590	620	640	810
24 páginas	590	610	630	650	660	720	760	1.050
32 páginas	600	620	650	660	670	730	770	1.100
40 páginas	810	840	880	900	920	990	1.050	1.400

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja detallando el coste de cada una de las unidades detalladas en esta memoria.

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 2019.

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.

Se requiere que la empresa adjudicataria disponga de una oficina con personal en Zaragoza para poder hacer un seguimiento de los trabajos de pre-impression con Zaragoza Cultural.

6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

6.1 - Documentación general

Podrán presentar sus proposiciones personas físicas y jurídicas que cuenten con la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual.

La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas.

Para el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato, deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

- Personas jurídicas:

Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

- Empresarios individuales:

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

Los licitadores deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Igualmente, deberán acreditar su solvencia técnica o profesional en la siguiente forma:

- Los licitadores deberán presentar documentación que acredite contar con una experiencia mínima de tres años en trabajos similares en el sector cultural.

6.2 - Oferta económica

Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto de licitación detallado en la cláusula cuarta de esta Memoria Descriptiva, conforme al siguiente modelo:

----- euros (IVA excluido)
----- euros (IVA incluido)

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

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

7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Oferta económica. Hasta un máximo de 100 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (100 \times \text{Min}) / \text{Of}$$

P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora

Min es el importe de la oferta económica más reducida

Of es la oferta económica que se valora

8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Plazo de presentación de las ofertas.- El plazo será de QUINCE DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de www.zaragoza.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:

1. En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea).
2. A través del Servicio de Correos, a la atención de D^a Pilar Mairo.
3. En documento electrónico (pdf) dirigido al correo electrónico: 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 presentación del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la presentación de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el numero de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la presentación 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 en documentos claramente diferenciados, dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente **información obligatoria**:

- Número de referencia del contrato menor: c.m 34/2019
- Objeto del contrato menor: SUMINISTRO DE FOLLETOS DEL AUDITORIO DE ZARAGOZA PARA LA TEMPORADA 2019-2020
- 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
- Fax
- Correo electrónico

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

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

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.

9.- PAGO DEL PRECIO

El contratista expedirá una factura a la finalización de cada uno de los trabajos encargados por el importe total de los folletos realizados en cada uno de ellos. Cada factura deberá ir acompañada de una muestra de cada uno de los folletos impresos.

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.

10.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

Los trabajadores del contratista no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato

I.C. de Zaragoza, a 25 de julio de 2019