

MEMORIA DESCRIPTIVA
CONTRATO MENOR PARA EL SUMINISTRO Y ENTREGA DEL MATERIAL RELACIONADO
CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD
MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.
(REF. c.m. 13/2020)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro y entrega de:

- 15 Rollos de Vinilo (1,37 x 50 metros)
- 15 Cartuchos de tinta para impresión (Colores a determinar)

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Suministro y entrega de la totalidad del material que a continuación se detalla:

1) 15 ROLLOS DE VINILO (1,37X50 METROS) VINILO PUNTO WHITE MATT 100 MIC O SIMILAR

- Autoadhesivo una cara, transparente, libre de cadmio, 100 mic., PVC monómeros.
- Recubierto por un lado de adhesivo libre de disolventes, resistente al paso del tiempo. Adhesivo elástico en forma de puntos.
- Adecuado para UV e impresión Offset.
- Sin reacción química entre las tintas solventes y el adhesivo de acrilato.
- En acuerdo con el Reglamento (EG)
- N° 1906 7 2007 (REACH)

TRANSPORTADOR:

Tipo: PVC monomérico, blanco mate.

Espesor [m]: 100 +/- 10 aproximadamente: 4 mil

Peso [g/m²]: 135 +/- 5

Fuerza de Ruptura [N/15mm]: largo: > 50 transversal: > 40 DIN EN ISO 527-3, 50 mm/min

Elasticidad [%]: largo: >150 transversal > 200 DIN EN ISO 527-3, 50 mm/min

Resistencia al desgarro [N/mm²]: largo: >30 transversal > 20 DIN EN ISO 527-3, 50 mm/min

Brillo [graduaciones]: > 10 reflectómetro de Dr. Lange, 85° ángulo de medición.

ADHESIVO:

Tipo: dispersión de poliacrilato en forma de puntos.

Valor de pH: 7 aprox.

Fuerza adhesiva [N/25 mm]: 10 min:> 1,0 24 h: > 1,5 AFERA 4001

CAPA:

Tipo: de una cara siliconado color blanco PE, papel, neutral.

Espesor [micras]: 160 +/- 10 aprox. 6,3 mil.

Peso [g/m²]: 140 +/- 7

Fuerza de extracción [mN/cm]: 30-110 velocidad de 300 mm /min

2) 15 CARTUCHOS DE TINTA PARA IMPRESIÓN

TIPO: ROLAND . ECO-SOL MAX2, 440ML o similar, colores a determinar.

La empresa adjudicataria deberá entregar el material en NAVES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA en el plazo acordado para la ejecución del contrato.

3.- PLAZO DE EJECUCION

La entrega del material se realizará a petición del Departamento de Comunicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. de acuerdo a las necesidades de suministro. El material permanecerá en la empresa del adjudicatario hasta que el licitador solicite su entrega, que deberá ser en 24 horas.

4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de CINCO MIL CIENTO EUROS (5.100,--") (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (1.071,--) supone un presupuesto total de SEIS MIL CIENTO SETENTA Y UN EUROS (6.171,--") 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.

6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

SOBRE A 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 y cuantas informaciones se consideren necesarias.

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.

SOBRE B
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.

Se deberá aportar oferta económica del material solicitado en el punto 2 de la Memoria y procedimiento de entrega del mismo en la dirección que marque Zaragoza Cultural.

7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se adjudicará a la oferta económica más ventajosa, siempre que cumpla con los requisitos técnicos y de calidad exigidos en las presentes bases.

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

Plazo de presentación de las ofertas.- El plazo será de 10 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:
ssin@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 número 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 13/2020
- Objeto del contrato menor: SUMINISTRO Y ENTREGA DEL MATERIAL RELACIONADO CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.
- 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.

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 entrega del material solicitado en la dirección que determine Zaragoza Cultural.

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 24 de julio de 2020