

**MEMORIA DESCRIPTIVA
CONTRATO MENOR SUMINISTRO
PARA LA IMPRESIÓN DE 60.000 PROGRAMAS DE FIESTAS DEL PILAR 2023
(REF. c.m. 41/2023)**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de 60.000 programas de las Fiestas del Pilar 2023.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO

- Folleto cerrado 120 x 165 mm
- 48 páginas. + portadas
- Grapado al medio con dos grapas.
- Impreso sobre papel offset mate (170 grs. las portadas y 100 grs. las 48 de interior) a 4+4 tintas.
- Reparto a un punto de distribución hasta tres veces escalonadas y reparto hasta un máximo de 4 direcciones diferentes extras.
- Se requiere que la empresa adjudicataria disponga de una oficina con personal en Zaragoza para poder hacer un seguimiento de los trabajos de pre-impresión con Zaragoza Cultural.
- Los folletos se entregarán enfajados y deberá indicarse el número que hay en cada caja y en cada paquete.

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo de entrega de los programas es el **26 de septiembre de 2023**, siempre y cuando la empresa disponga de 5 días naturales para la impresión desde la aprobación definitiva por parte del Ayuntamiento.

En cualquier caso, deberá entregarse el 30% de la tirada, 5 días hábiles posteriores a la aprobación definitiva de la maquetación. El resto, 7 días hábiles posteriores a la aprobación.

4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de **CATORCE MIL SEISCIENTOS EUROS** (14.600,- €) IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA (3.066-€) supone un presupuesto total de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS** (17.666- €) 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 2023.

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.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

- 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.

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.

6.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

6.1 CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

- 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

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

Plazo de presentación de las ofertas. - El plazo será de CINCO 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 12:00 horas del último día del plazo.

Lugar de presentación de las proposiciones. - Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante las siguientes opciones envío de un correo electrónico a comunicacion@zaragozacultural.com

Forma de presentar la documentación:

La documentación exigida deberá presentarse en un documento pdf

- Número de referencia del contrato menor: 41/2023
- Objeto del contrato menor: **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO DE 60.000 PROGRAMAS DE FIESTAS DEL PILAR (Ref c.m. 41/2023)**
- 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:

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: comunicacion@zaragozacultural.com.

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 contratista expedirá una factura a la finalización de la vigencia del contrato.

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.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes contratantes se comprometen a respetar en todo momento la normativa vigente en la materia de protección de datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso por razón de la celebración y cumplimiento del presente contrato, fundamentalmente el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la circulación de estos datos (RGPD) y demás normativa aplicable.

A este respecto se informa que los datos personales facilitados por el contratista que formen parte de la documentación contractual, serán incluidos en los ficheros de titularidad de la SOCIEDAD, con el fin realizar la gestión de la contabilidad, el presupuestos de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en dpo@zaragozacultural.com.

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 8 de septiembre de 2023