



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 24889
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2017-06-15 13:52:51
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
TRENAS LUQUE JUSTINO - 42992922B		15/06/2017	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL6B004036602DB374413D3JDL

CSV:

[Empty Box]

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE FORMULARIOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DE CALVIÀ

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el suministro de todos aquellos formularios que resulten necesarios para la operatividad y buen funcionamiento de las labores que lleva a cabo la Policía Local de Calvià.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

- Los formularios a suministrar deberán reunir las características descritas en este pliego.
- La cantidad de formularios a suministrar estará supeditado a las necesidades de la Policía Local de Calvià.
- El suministro debe cumplir con las condiciones cualitativas y cuantitativas de este pliego. En caso de que no se cumplan la Dirección del Contrato se reserva la posibilidad de rechazar total o parcialmente tal suministro.
- La empresa licitadora, una vez formalizado el pedido correspondiente, deberá contactar con la Unidad Administrativa de la Policía Local para confirmar la numeración (rango) de los formularios en los que sea necesario y cualquier modificación en el texto a imprimir.
- La Dirección del contrato especificará al adjudicatario el idioma en que debe constar alguno de los formularios.
- Los formularios objeto de este contrato serán impresos a un color.
- Las comandas mínimas que se realizarán al licitador serán de 500 formularios por pedido y tipo de texto de cada modelo.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMULARIOS

-MODELO A.- Para consumo anual se precisarán unos 8.800 formularios, con diferente tipo de texto impreso, tamaño DIN A-4, de dos hojas autocopiativas, el formulario hoja de color blanco y las hojas autocopiativas una de color amarillo (en el reverso de la cual puede contener texto informativo dirigido al particular) y la última de color rosa. Los formularios tendrán el contenido impreso que disponga la Dirección del Contrato, definiendo los tipos diferentes y la numeración correspondiente de cada tipo.

-MODELO B.- Para consumo anual se precisarán aproximadamente 9.000 formularios, con diferente tipo de texto impreso, tamaño DIN A-4, de dos hojas autocopiativas, el formulario hoja de color blanco y las hojas autocopiativas una de color amarillo (en el reverso de la cual puede contener texto informativo dirigido al particular) y la última de color rosa. Los formularios tendrán el contenido impreso que disponga la Dirección del Contrato, definiendo los tipos diferentes y la numeración correspondiente de cada tipo. Estos formularios deberán contener códigos de barras, los cuales deben ser el código EAN que corresponda (EAN es una codificación que acepta un conjunto de caracteres numerosos y que con un código alfanumérico sencillo dispone de capacidad para codificar datos muy complejos).

-MODELO C.- Para consumo anual se precisarán unos 380 talonarios que contengan 25 ejemplares de formulario cada uno, los formularios deberán tener tamaño 15 cm X 25'7 cm, con el texto impreso que disponga la Dirección del Contrato más dos hojas autocopiativas, el formulario hoja de color blanco y las hojas autocopiativas una de color amarillo (en el





reverso de la cual puede contener texto informativo dirigido al particular) y la última de color rosa. Deberán estar numerados e identificados con código de barras, estos códigos deben ser el código EAN que corresponda (EAN es una codificación que acepta un conjunto de caracteres numerosos y que con un código alfanumérico sencillo dispone de capacidad para codificar datos muy complejos).

–MODELO D.- Para consumo anual se precisarán aproximadamente 1.000 formularios, tamaño DIN A-3, con el contenido impreso que disponga la Dirección del Contrato, en ambas caras del documento.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA:

Los formularios, objeto de este pliego, deberán ser entregados en las dependencias de la Policía Local de Calvià, situadas en la calle Alacant,36 del Polígono Son Bugadelles (Santa Ponça) en Calvià.

La entrega del material deberá hacerse en un plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES desde que se formule la petición por parte de la Dirección del Contrato, la petición se llevará a cabo con el medio que permita tener constancia de su recepción.

El plazo de ejecución del presente contrato de suministros será de 1 AÑO prorrogable a un año más.

5.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO

Se establece una previsión de gasto para el ejercicio de 2017 de 12.500,00 euros + 21% IVA 2.625,00 euros = 15.125,00 euros.

Finalmente para el 2018 se establece una previsión de gasto de 2.000,00 euros + 21% IVA 420,00 euros = 2.420,00 euros.

Por ello se establece un presupuesto máximo de 14.500,00 euros + 21% IVA 3.045,00 euros = 17.545,00 euros.

6.- FORMA DE PAGO

El pago del precio se realizará con la presentación de la correspondiente factura, la cual será conformada por la Dirección del Contrato, tras la entrega del correspondiente pedido.

7.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Según lo dispuesto en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos de suministro no será exigible la clasificación del empresario.

8.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

Para la adjudicación del contrato se valorará la opción más ventajosa para el Ajuntament de Calvià en base al análisis y ponderación del precio ofertado.

9.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO

Carrer Julià Bujosa Sans, Batle, 1. 07184 Calvià. MALLORCA. Tel: 971.13.91.00

www.calvia.com
hhcalvia@calvia.com



CAL6B004036602DB374413D3JDL



La direcció e inspecció del Contracte serà a càrrec del Major-Jefe de la Policia Local de Calvià o per funcionari en qui delegue.

Se estableix com a criteri general per a l'actuació del adjudicatari el assessorament i elaboració de propostes a la Direcció del Contracte, sin que pugui entendre's delegada en el adjudicatari cap de les facultats de decisió tècnica que corresponen a la Direcció del Contracte. La Direcció del Contracte és la responsable del control i seguiment dels processos d'execució dels treballs, establint les actuacions a realitzar en aquest sentit, havent de facilitar el adjudicatari tota informació i accions que siguin necessàries per a l'exercici de dita responsabilitat i supervisió.

Major-Jefe de la Policia Local de Calvià

Justino Trenas Luque

