

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES “CALLE MAYOR”.**

**CLÁUSULA 1.-** El objeto de este procedimiento abierto es la contratación del servicio de impresión de la revista municipal de Alcalá de Henares “Calle Mayor”.

CNAE-2009: 58.14.

CPV: 22212000-9.

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que han de realizarse, vienen determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores podrán presentar variantes o mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato. Dichas variantes o mejoras si son aprobadas por el órgano de contratación, se incorporarán al contrato.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: de acuerdo con lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**CLÁUSULA 2.-** El precio tipo fijado por la Corporación contratante, es de 72.000.- euros/año, que corresponden a 69.230,77.- euros más 2.769,23.- euros en concepto de IVA.

La oferta deberá incluir directamente en el precio, el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

El precio del contrato se ha determinado mediante el sistema de tanto alzado.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000.- euros.

**CLÁUSULA 3.-** El servicio objeto de este procedimiento abierto deberá dar comienzo el día siguiente al de firma del Contrato, y tendrá una duración de un año a contar desde dicha fecha.

Por acuerdo expreso entre ambas partes podrá efectuarse una prórroga de seis meses.

**CLÁUSULA 4.-** Los licitadores deberán presentar una garantía provisional de 3.115,38.- euros para asegurar a la Corporación que el adjudicatario constituirá la garantía definitiva y formalizará el contrato.

Efectuada la adjudicación definitiva, los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios definitivos podrán retirar la garantía que hubiesen constituido. El adjudicatario provisional deberá depositar una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación incluidas las eventuales prórrogas del contrato y excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Para devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 90 y 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA 5.-** Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibiciones de contratar.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados previamente por la Asesoría Jurídica Municipal.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. Se determina como importe mínimo de fondos propios la cantidad resultante de multiplicar el presupuesto del contrato por el coeficiente 1,5.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Se establece como importe mínimo de facturación que las empresas han gestionado durante cada uno de los tres últimos años la cantidad resultante de multiplicar el presupuesto base del contrato por el coeficiente 1,5.

Los licitadores deberán justificar la solvencia técnica o profesional demostrando que cuentan con los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad suficiente para desarrollar el objeto del contrato, lo que se acreditará a través de uno o varios de los medios establecidos en el artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA 6.-** Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

**Sobre número 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación:

- a) Carta de pago justificativa de haber depositado la fianza provisional en la Tesorería Municipal.
- b) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante, escritura de constitución de la Sociedad y Poder bastantado en su caso.
- d) Documentación acreditativa de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

**Sobre número 2.** Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los que sirvan para puntuar los siguientes criterios de adjudicación del contrato:

- Plazos de entrega ofertados.
- Calidad del papel ofertada.
- Otras mejoras relacionadas con el objeto del contrato.

**Sobre número 3.** Contendrá la oferta económica conforme al modelo que se incorpora como Anexo. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Los tres sobres cerrados que podrán ser lacrados y precintados y en los que figurará la inscripción “Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para contratar el servicio de impresión de la revista municipal de Alcalá de Henares “Calle Mayor”, se entregarán en el Servicio de Contratación durante las horas de 9 a 14, en el plazo máximo de quince días naturales a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**CLÁUSULA 7.-** El día siguiente hábil al en que finalice el de presentación de proposiciones, por la Mesa de contratación se calificará la documentación presentada en el sobre número 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los

licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

El acto público de apertura del sobre número 2 tendrá lugar el día siguiente hábil al en que finalice el de subsanación de documentos, a las 12 horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, constituyéndose la Mesa de contratación para la apertura.

A los efectos de los cómputos señalados en este artículo, no se tendrán en cuenta los sábados.

Una vez puntuados por la Mesa de Contratación los criterios que dependan de un juicio de valor (sobre número 2), se publicará en el Perfil de Contratante la fecha y hora del acto público de apertura del sobre número 3, dándose igualmente a conocer la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley, y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público y al Real Decreto señalado.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación y su baremación son los siguientes:

- Menor Precio ofertado..... Hasta el 55 %.  
Fórmula de valoración:  
 $P_n = A \times C / B$   
A = Puntuación del criterio económico-  
B = Máxima diferencia con respecto al tipo  
C= Diferencia entre el tipo y la oferta correspondiente.
- Plazos de entrega ofertados.....Hasta el 30 %
- Calidad del papel ofertada.....Hasta el 10 %
- Otras mejoras directamente relacionadas con el objeto del contrato..... Hasta el 5 %.

**CLÁUSULA 8.-** Efectuada la adjudicación provisional se requerirá al adjudicatario provisional para que en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación ([www.ayto-alcaladehenares.es](http://www.ayto-alcaladehenares.es)) presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como documento que acredite haber constituido la garantía definitiva. La adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

No procederá la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional si éste no cumple las condiciones necesarias para ello.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la ley de Contratos del Sector Público.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción por el adjudicatario definitivo de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

**CLÁUSULA 9.-** En virtud de la adjudicación definitiva, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios en boletines oficiales (importe máximo: 1.835.- euros) y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso los honorarios del Notario autorizante en el caso de que fuere necesario el mismo mediante escritura pública, pago de impuestos y cualesquiera otros que se produzcan.

**CLÁUSULA 10.-** Se establece el siguiente sistema, para que por parte de este Excmo. Ayuntamiento se efectúen los pagos que correspondan:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del pliego de condiciones técnicas que regula la forma de pago y en su caso la revisión de precios.

**CLÁUSULA 11.-** Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el contratista la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato. En caso de fallecimiento del contratista la Corporación podrá denunciar el contrato.

El contrato podrá modificarse cuando concurran las condiciones establecidas en el artículo 202 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se establece el siguiente sistema de sanciones, por infracciones del adjudicatario, con independencia y sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato o cualquier otra acción: De acuerdo con lo previsto en el artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público para los casos de demora en la ejecución. En los demás casos de incumplimiento del contratista, se podrán imponer penalidades de hasta un máximo de 5.000.- euros, atendiendo a la gravedad de la infracción y previo expediente con audiencia del contratista. Los importes de las penalidades se harán efectivas mediante deducción de los mismos en las certificaciones o documentos de pago al contratista.

**CLÁUSULA 12.-** El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de esta licitación se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista.

El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

**CLÁUSULA 13.-** Los litigios derivados del presente contrato se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación contratante tiene su sede.

**CLÁUSULA 14.-** En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley, Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público y al Real Decreto señalado, y con carácter supletorio, a las restantes Normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos del Derecho Privado.

### **MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. ...., provisto del Documento Nacional de Identidad nº. ...., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., y C.I.F. nº. ...., según acredita con poder bastanteado que acompaña, enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y demás documentos del expediente, para contratar mediante procedimiento abierto la prestación del servicio de impresión de la revista municipal de Alcalá de Henares “Calle Mayor”, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a las condiciones citadas, en la cantidad de ..... euros/año, más ..... euros de IVA, que hace un total de ..... euros (en letra).....

**(Fecha y firma del proponente).**

**Alcalá de Henares, a 19 de agosto de 2010**

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN,**

**ANEXO****MESA DE CONTRATACIÓN**

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, la Mesa de Contratación para la presente licitación estará compuesta por:

- **Presidente:** Concejal Delegado del Servicio o miembro de la Corporación en quien delegue.
- **Secretario :** Jefe del Servicio de Contratación o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:** - Titular de la Asesoría Jurídica o funcionario jurídico en quien delegue.
  - Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.
  - Técnico de Gabinete de Comunicación o funcionario en quien delegue.

Arts. 13 y ss. del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas):

- Certificación administrativa positiva de obligaciones tributarias (Hacienda).
  - Certificación administrativa positiva de no tener deudas tributarias con este Ayuntamiento.
  - Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - Certificación administrativa positiva de obligaciones con la Seguridad Social.
- 

#### **EXPEDICIÓN BASTANTEO DE PODERES**

Se deberá presentar en el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona apoderada.
- Documentación acreditativa de la representación.
- Carta de pago acreditativa del ingreso en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria de la tasa correspondiente a la expedición de bastanteos.

En el plazo máximo de cinco días hábiles se podrá retirar en dicho Servicio de Contratación el poder bastanteado por la Asesoría Jurídica Municipal.

**MODELO DE AVAL PARA CONTRATACIÓN**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con NIF/CIF..... y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en calle/Pz/Avda ..... código postal....., de la localidad de..... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) ..... , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

**AVALA**

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... con NIF/CIF ..... en virtud de lo dispuesto por ( norma/s y artículos que impone/n la constitución de esta garantía – ver pliego de cláusulas administrativas)..... para responder de las obligaciones siguientes (detallar si es **GARANTIA PROVISIONAL O DEFINITIVA** y el objeto del contrato u obligación asimilada), ..... ante **EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES**, por importe de..... euros (en letra) [.....€(en cifra)].

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, sus normas de desarrollo, y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que **EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y Fecha: En , a de

Razón social de la entidad :

Firma de los Apoderados:\_\_\_\_\_

VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR LA ASESORIA JURIDICA o ABOGACIA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número .....

*RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD ASEGURADORA*).....(en adelante, asegurador)con domicilio en ..... calle....., y C.I.F..... , debidamente representado por don .....(*NOMBRE Y APELLIDOS DEL APODERADO/S*)..... , con poderes suficientes para obligarle en este acto. según resulta de .....

**ASEGURA**

A .....(NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ASEGURADO).....,NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES, en adelante asegurado, hasta el importe de..... euros (en letra), [...€ (en cifra)], en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, así como en la normativa de desarrollo y pliegos por la que se rige el contrato .....(IDENTIFICAR NATURALEZA, CLASE, NOMBRE, EJERCICIO, DEL CONTRATO A CELEBRAR), en concepto de garantía .....(PROVISIONAL Ó DEFINITIVA)....., para responder de las obligaciones penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato. ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

Asegurador

VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR LA ASESORIA JURIDICA o ABOGACIA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL  
DE ALCALÁ DE HENARES “Calle Mayor”**

**Artículo 1. Objeto y Clasificación**

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio de impresión de la revista municipal de Alcalá de Henares, *Calle Mayor*, que contará con una periodicidad trimestral y de la que se editarán un total de 65.000 ejemplares por número.

Clasificación:

- CPV 2008: Revistas Periódicas: 22212000-9
- CNAE: Edición de Revistas: 58.14

**Artículo 2. Precio**

El precio tipo de la prestación del servicio será de 72.000 €/ año (69.230,77 + 2.769,23 de IVA 4%).

Las revistas se entregarán en el lugar de elección del Ayuntamiento.

**Artículo 3. Duración del contrato**

La duración del contrato es de un año, con posibilidad de una prórroga, de seis meses, acordada de forma expresa. Dicho plazo se cuenta a partir de la fecha de formalización del contrato.

El adjudicatario tendrá la obligación de continuar los trabajos hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, por un plazo máximo de seis meses.

**Artículo 4. Adjudicación**

La adjudicación del servicio de impresión de la revista municipal de Alcalá de Henares, *Calle Mayor*, se llevará a cabo por concurso, mediante procedimiento abierto.

#### **Artículo 5. Servicios a realizar**

Los servicios a realizar con cargo al adjudicatario del concurso comprenderán, al menos, los siguientes:

- Impresión de 65.000 ejemplares del número correspondiente de la Revista Municipal *Calle Mayor*, con las siguientes características mínimas:
  - 40 páginas cuatricromía
  - Tamaño de 210 mm ancho x 270 mm alto
  - Papel brillo de 90 gr/m<sup>2</sup> (mínimo)
  - Encuadernación en caballete
- Plazo de entrega de una semana desde la entrega de originales, que corresponderá al Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
- Entrega en el lugar de designación del Ayuntamiento.

#### **Artículo 6. Forma de Pago**

La retribución al contratista se realizará por facturas trimensuales a meses vencidos, conformadas por los Servicios Técnicos Municipales, aplicándose, en su caso, las deducciones derivadas del régimen sancionador.

El precio se revisará anualmente, si procede de conformidad con la Ley de Contratos, de acuerdo con el incremento que experimente el Índice de Precios al Consumo General del año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, sin que esta revisión pueda exceder del 85% de la experimentada por dicho índice.

#### **Artículo 7. Dirección Técnica de los Trabajos**

El adjudicatario gestionará la prestación del servicio, sin perjuicio de las facultades de decisión e inspección del Ayuntamiento, como titular del mismo.

La empresa adjudicataria designará un Director Técnico, que actuará como responsable del trabajo y que será considerado como único interlocutor válido frente al Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

El Director Técnico será el responsable del cumplimiento de los objetivos del presente pliego de condiciones.

Por parte del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se nombrará un Director de los trabajos, que tendrá como funciones el control y gestión de los objetivos, la definición de actuaciones, la inspección de los trabajos y la expedición de certificaciones. Las instrucciones dadas por el Director de los Trabajos, escritas o verbales, serán cumplidas por el adjudicatario en el plazo en el que en cada caso fije el Ayuntamiento.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones periódicas, con el objetivo de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

### **Artículo 8. Responsabilidad del Adjudicatario**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El Ayuntamiento nunca se subrogará en las obligaciones del personal de la contrata.

### **Artículo 9. Notificaciones**

Las notificaciones y comunicaciones que las partes hubieran de dirigirse durante la vigencia del contrato, habrán de cursarse por correo certificado con acuse de recibo

o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, incluido el fax siempre que se disponga de confirmación mecánica de transmisión.

#### **Artículo 10. Propiedad de los trabajos**

Todos los documentos elaborados por el adjudicatario del servicio en base al presente pliego serán propiedad del Excmo. Ayto. de Alcalá de Henares.

La adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base a este pliego, ni de sus resultados o contenido, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización del mismo ni una vez concluido este, salvo autorización del Excmo. Ayto. de Alcalá de Henares.

#### **Artículo 11. Criterios de evaluación**

Los criterios de evaluación se tendrán en cuenta según la siguiente tabla:

Precio	55%
Plazos de entrega	30%
Calidad del papel	10%
Mejoras	5%

En Alcalá de Henares a 12 de agosto de 2010

Ana de Santos Galíndez  
Técnico de Gabinete de Comunicación