



**Ref. AMI/mra**

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha \_\_\_\_\_.

San Vicente del Raspeig, a

El Secretario,

Fdo. José Manuel Baeza Menchón.

**PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE: SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN SAN VICENTE DEL RASPEIG.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Lo constituye la ejecución de los SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN SAN VICENTE DEL RASPEIG (**Exp. CSERV07/10**); detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas, y Pliego de Prescripciones Técnicas Pormenorizadas, redactados por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, D. José Luis Louzao Ojeda, ambos de fecha 17/02/2010, y quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídico-administrativas.

Código CPV 90911000-6. Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:**

Junta de Gobierno Local, en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

**3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN. DURACION.**

Se ha determinado en **3.380.152,22 euros (1.690.076,11 euros/año)**, de los que 466.227,9 € corresponden al IVA (16%). Por intervención se ha informado (11/03/2010) de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicha finalidad.

El plazo de duración del contrato se ha establecido en DOS (2) años, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de dos anualidades más. La prórroga se deberá adoptar con carácter expreso por el Ayuntamiento, previo acuerdo de las dos partes, preferentemente con una antelación de tres meses a la finalización del contrato o de la prórroga anterior.

**4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL PROPUESTO COMO “ADJUDICATARIO”.**

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten las siguientes circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 43, 51 y 63 a 65 Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

➤ Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.

- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
  - Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.
  - Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
  - Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.
- Respecto a solvencia financiera y técnica:
    - Solvencia financiera:  
Dada la exigencia de clasificación, la acreditación de solvencia financiera se subsume en la acreditación de dicha clasificación.
    - Solvencia técnica: Clasificación en Grupo U, Subgrupo 1, Categoría D.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia técnica en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "DOCUMENTACIÓN".

B) Independientemente, se exigirá a quien haya sido declarado adjudicatario provisional del contrato, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1) Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 49.d) LCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).

3) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria referida en el artículo 43.1.f) Ley General Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).

4) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.

5) Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

La documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del Ayuntamiento, que se notificará asimismo a los licitadores.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva.



**Registro Voluntario de Licitadores:** Aquellos licitadores que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de la presentación de la documentación inscrita en el mismo, debiendo únicamente aportar certificación expedida de los datos del Registro, que surtirá plenos efectos ante la Mesa de Contratación y demás órganos municipales, junto con una declaración responsable de no haberse alterado o modificado los extremos y circunstancias allí recogidos a la fecha de presentación de la proposición, conforme al artículo 4.2 de su regulación.

## **5.- CONTRATO DE SERVICIOS SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Conforme al artículo 16 LCSP, el presente contrato, dado su valor estimado, queda sujeto a regulación armonizada. Asimismo, el artículo 122 LCSP señala que el procedimiento abierto se configura como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 12º, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, al que se hace expresa remisión.

Los licitadores no podrán proponer variantes.

### **MESA DE CONTRATACION**

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

**PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO:** Remitido al DOUE el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, sin perjuicio de su publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento y en el BOE conforme al artículo 126 y 143 LCSP, y transcurrido el plazo reducido de 40 días establecido en el art 143.1, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma. Posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de las Ofertas admitidas (Sobre "OFERTA"), en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. El acto finalizará dando traslado del expediente al Técnico/s Municipal/es competente para que informe/n las distintas ofertas, concluyendo, de forma motivada, sobre la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales.

Valorados todos los criterios y determinada, de forma motivada, la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación Provisional que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación provisional se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones

### **OBSERVACIONES:**

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su documentación. En tal caso, la apertura del sobre "OFERTA" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 135 LCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el adjudicatario provisional haya cumplido con las obligaciones que allí se establecen, se elevará a definitiva la adjudicación provisional, mediante resolución motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

Contra la resolución del procedimiento, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

#### Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

## **6.- OFERTAS.**



**OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN:** Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurren a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. **Conforme al artículo 129 LCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del citado Impuesto.**

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) **PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las ofertas habrán de entregarse en el Área Administrativa de Contratación para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

B) **REQUISITOS DE LAS OFERTAS:**

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente dos sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

\* El primer sobre se titulará **“OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN SAN VICENTE DEL RASPEIG” (Exp. CSERV07/10)** y se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN”**, conteniendo la documentación referida en la Cláusula 4.a).

\* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará **“OFERTA”**, conteniendo en su interior la documentación técnica precisa para la valoración de la oferta, según los criterios recogidos en el apartado 12º PCT, y demás aspectos exigidos en dicho Pliego, así como la oferta que deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN SAN VICENTE DEL RASPEIG. (Exp. CSERV07/10)**, EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas, Pliego de Prescripciones Técnicas Pormenorizadas y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

**QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:  
(SOLO EN LETRAS).... EUROS.  
IVA ..... EUROS.  
TOTAL ..... EUROS.**

QUE **ACOMPaña** listado diferenciado de **MEJORAS OFERTADAS**, a los efectos del apartado 12 PCT, presupuesto detallado y la correspondiente documentación técnica.

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

## **7.- EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS:**

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

\* Respecto al plazo de ejecución, el inicio de la prestación se acreditará mediante acta de inicio, a suscribir por representante del contratista y el Supervisor Municipal.

\* Respecto a la **Revisión de Precios**, se aplicará para el segundo año y sucesivos, conforme al apartado 8.2 del Pliego de Condiciones Técnicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 77 y 78 LCSP.

## **8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.**

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art 91 LCSP.
- DEFINITIVA: 5% del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

- Precisiones sobre Garantía Definitiva:

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 88 Ley de Contratos del Sector Público.

-La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 84 LCSP.

-En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

## **9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Se formalizará el contrato en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

## **10.- PAGOS. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- Los pagos se realizarán contra facturas emitidas por el adjudicatario, conformadas por la Dirección Técnica Municipal, en la forma dispuesta en el apartado 10º del PCT.

El régimen de pagos es el regulado en los artículos 200, 201, 205 y 218 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme al artículo 281 LCSP.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.



Este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

En particular, antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

### Subrogación del personal

El contratista habrá de hacer efectiva la obligación de subrogación del personal del anterior contratista que tuviere el derecho a incorporarse a la nueva contrata, con arreglo a la normativa laboral y al convenio colectivo de aplicación, en los términos previstos en éste.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna obligación con los empleados del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al finalizar este por cualquier causa, siendo de cuenta del referido todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato, respecto a los trabajadores que presten servicio.

Se facilitará a los licitadores, conforme al artículo 104 LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, como documentación complementaria a este pliego, según la documentación que debe entregar la empresa que viene efectuando la prestación como empleadora de los trabajadores afectados.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe del anuncio de licitación, por una sola vez y a cuantos otros gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

A tales efectos, el importe máximo que alcanzarán dichos gastos de anuncio asciende a **1000** euros.

### **11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.**

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.

### **12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MODIFICACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 202 LCSP, se prevé la eventualidad de que se produzcan modificaciones en el contrato, remitiendo sus condiciones y requisitos a lo dispuesto en el citado artículo y en el 282 LCSP, en cuanto sean de aplicación.

Así, conforme los apartados 2.4 y 9 PCT, las nuevas instalaciones que se pongan en servicio o, inversamente, aquellas que dejen de prestarlo, se verán incorporadas al servicio, por lo que no serán de aplicación los límites del artículo 284.c) LCSP.

#### **14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 206 y 284 y concordantes de la LCSP, regulándose sus efectos en el art. 208 y 285. Conforme a lo indicado en la cláusula anterior, no serán de aplicación los límites del artículo 284.c) LCSP.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

#### **15.- PENALIZACIONES.**

La definición de las infracciones o faltas muy graves, graves o leves, figura en el apartado 11 del Pliego de Condiciones Técnicas. Asimismo, en el mismo aparecen establecidas las sanciones y sus cuantías. La reiteración en las faltas muy graves o la comisión de tres faltas graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato con incautación de la garantía.

##### Procedimiento sancionador.

Establecida la posible existencia de la infracción mediante informe de la Supervisión Municipal, la Alcaldía dará traslado al contratista, para que en el plazo de diez días manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano municipal competente, previo informe jurídico, adoptará la resolución que estime fundada, la cual se notificará al contratista para su inmediato cumplimiento, dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualquier recurso contra el acto administrativo de imposición de penalidades contractuales impuestas no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

##### Pago.

El importe de las penalidades será abonado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en el acuerdo de su imposición.

Si transcurriera el plazo fijado sin que se hubiera producido el ingreso, se hará efectivo mediante deducción sobre el correspondiente abono por funcionamiento vencido, y caso de no poderse deducir de dicho abono, se descontará de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha en que fuera requerido para ello.

#### **16.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS:**

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre



“DOCUMENTACIÓN”) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

### **17.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

### **18.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: [www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante](http://www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante).

### **19.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP. Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

### **ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, 12 de marzo de 2010.  
EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.