

**DILIGENCIA:** Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por acuerdo del Consejo Rector de fecha 14.02.2012.

En San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_\_  
El Secretario,

## PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS CONTRATO DE SERVICIOS DE “LIMPIEZA INSTALACIONES DEPORTIVAS” Expte. 16/2012

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios de limpieza de las instalaciones deportivas, incluido la limpieza integral de edificios, áreas de juego, graderíos y espacios generales, tanto de circulación como de acceso las operaciones de mantenimiento de maquinaria y demás equipos afectos al servicio, así como todas las actuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio, en los términos contenidos en el pliego de condiciones técnicas (PCT) redactado por el Ingeniero técnico industrial municipal D. José Juan Sirvent Segura.

### 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Consejo Rector del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, en base al art. 12.e) de sus propios Estatutos.

### 3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN

Se establece, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas, en los términos siguientes:

Anual	135.433,18 € + IVA (18%) =	<b>159.779,16 €</b>
Total	270.866,36 € + IVA (18%) =	<b>319.558,32 €</b>

### 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años. Se contempla la posibilidad de prórrogas anuales del presente contrato, hasta un máximo de dos, debiendo acordarse expresamente.

### 5.- 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. 54, 62, 74, 75 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - TRLCSP), 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 disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion/>) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.

- Declaración responsable (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion/>) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Certificado acreditativo de la clasificación empresarial.

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 se considere de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre (1) "**DOCUMENTACIÓN**".

**B)** Independientemente, se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, 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), se podrá cumplimentar esta obligación otorgando autorización al Ayuntamiento de San Vicente, según el modelo que se proporciona, para recabar los datos telemáticamente de la Agencia Tributaria.
- 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 y sus entidades dependientes 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.

**C)** La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del OAL Patronato municipal de Deportes, dentro de los **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.

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, en su caso.

**D) 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.

## 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO

Conforme al artículo 138 TRLCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación.

El valor estimado del contrato a efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación asciende a la cantidad de 135.433,18 € (IVA excluido), considerando la duración inicial del contrato (dos anualidades) y sus posibles prórrogas (dos años mas), de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP y el precio máximo anual del contrato .

Los criterios de selección, vienen establecidos en el PCT, apartado "10.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA", al que se hace expresa remisión.

### 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, del Texto Refundido 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: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días establecido, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (*Sobre nº 1 "DOCUMENTACIÓN"*) en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de los Aspectos Técnicos (*Sobre nº 2 "ASPECTOS TÉCNICOS"*) y a la apertura de la Oferta económica (*Sobre nº 3 "OFERTA ECONÓMICA"*), en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La Mesa de Contratación, a la vista de las distintas ofertas, concluirá, de forma motivada, sobre la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales. A tal efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Verificados estos trámites, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

### OBSERVACIONES:

Si como consecuencia de la calificación de la documentación que acompaña a las ofertas, 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 "ASPECTOS TÉCNICOS" 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 151.3 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las 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 realizará 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 Sobre nº 1 "DOCUMENTACIÓN".

## **7.- 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 145.5 TRLCSP 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 del P.M.D. para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de

presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. 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 TRES 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 LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS** y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 5.A).

\* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "ASPECTOS TÉCNICOS", en él se incluirán aquellos documentos que sean preciso para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. No podrá contener información relativa a los restantes criterios de valoración, que han de ser valorado en distinta fase.

\* El tercer sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA", conteniendo en su interior la oferta que deberá ajustarse al modelo que se indica. En este mismo sobre se incluirá la documentación relativa a los demás criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas (10.2.1 PCT)

"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 LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**", EXPONE:

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

**QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:**

**(SOLO EN LETRAS) .... EUROS /AÑO.**

**IVA ..... EUROS / AÑO.**

**TOTAL ..... EUROS /AÑO.**

Lugar, fecha y firma."

**B.2.-** En cada uno de los sobres se hará constar con claridad el nombre del licitador, CIF, dirección teléfonos, fax y dirección de correo electrónico.

## **8.- EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS Y GARANTÍAS**

- Respecto a la Ejecución de la prestación:** Se regula en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El inicio de la prestación se acreditará mediante Acta de Inicio del Servicio conjuntamente por el Director del Servicio y el representante del contratista.
- Respecto a la Revisión de Precios:** se aplicará a partir de la 2ª anualidad de la prestación del servicio, en base a lo establecido en la cláusula 8 del PCT como única cláusula de revisión. La revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado (art. 90.3 TRLCSP).
- Respecto a las Garantías:**
  - La garantía provisional: No se exige conforme al art. 95 TRLCSP
  - La garantía definitiva: se establece en un 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

\* Precisiones sobre Garantía Definitiva:

- Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: art 100 de la TRLCSP.
- 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. 96 TRLCSP. 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**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLC).

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

Los pagos se realizarán contra facturas emitidas por el adjudicatario, conformadas por la Dirección Técnica en la forma dispuesta en el apartado 9 del PCT.

El régimen de pagos es el regulado en los artículos 216, 218, 222 y 235 del Texto Refundido 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 305 TRLCSP.

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 PMD, 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.

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 este Patronato para abonarlos y

reintegrarse de ellos por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

En caso de deficiencias o incumplimientos de las prestaciones contratadas, la Dirección del Servicio emitirá informe detallando las mismas, con la propuesta de los descuentos a practicar, que en su caso, aprobará el órgano competente, previa audiencia del interesado.

## **11.- SANCIONES**

La definición de las sanciones graves o leves, figura en el apartado 11 del Pliego de Condiciones Técnicas. Asimismo, en el mismo aparecen establecidas las sanciones y sus cuantías.

### Procedimiento sancionador.

Establecida la posible existencia de la infracción mediante informe del Técnico competente, la Alcaldía-Presidencia dará traslado al contratista, para que en el plazo de diez días naturales manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano 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.

## **12.- DIRECCIÓN FACULTATIVA.**

Se desempeñará por personal competente designado por el Patronato y será directamente responsable del control de la ejecución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

## **13.- PRERROGATIVAS DEL ORGANISMO AUTONOMO LOCAL. MODIFICACION**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

El Régimen de modificación de los contratos será el establecido en los artículos 219 y 305 TRLCSP.

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

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego, por alguna de las causas de resolución de los artículos 223 y 308 y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en los artículos 225 y 309.

#### **15.- 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 (1) mes desde que se pudo retirar, previo aviso de los servicios administrativos, el Patronato quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

#### **16.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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.

#### **17.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor previstos en el artículo 231 TRLCSP.

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

El perfil de contratante del OAL Patronato Municipal de Deportes, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: <http://www.raspeig.es/perfil-contratante/>

#### **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, 8 de febrero de 2012

El Secretario,

Fdo.: José Manuel Baeza Menchón