



**Ref. AMI/nss**

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 SET. 2012 San Vicente del Raspeig, a 24 SET. 2012

El Secretario,

Fdo. José Manuel Baeza Menchón.

**PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN REGIMEN DE ALQUILER EN VARIAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (Exp. CSUM02/12).**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Lo constituye la prestación del **SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN REGIMEN DE ALQUILER EN VARIAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (Exp. CSUM02/12)**, detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas redactado por el Técnico Informático Municipal, D. Juan Manuel Ramos Crespo (fecha 16/07/2012), y quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídicos-administrativas.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:**

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

**3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Se ha determinado en 30.853,99 euros, más 6.479,34 en concepto de IVA al 21%, resultando la cantidad de 37.333,33 euros por cada uno de los tres años de duración del contrato, lo que supone un importe total de 112.000, IVA incluido. Por intervención se ha informado (05/09/12) de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicha finalidad. No se prevé la posibilidad de prórroga, una vez finalizados los tres años de duración del contrato.

**4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.**

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 y 74 a 76 del Texto Refundido de la 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.
- Declaración relativa a las circunstancias a que se refiere la Disposición adicional 4ª.1 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los supuestos en que ello sea obligatorio, de conformidad con la ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera:

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o cualquier otro medio de los previstos en el art. 75 TRLCSP.

- Solvencia técnica: mediante los siguientes medios:

- Acreditación de disponer de las certificaciones requeridas en el apartado 4.1 PCT: sistema de gestión de calidad ISO 9001 o equivalente y de gestión medio ambiental ISO 14001 o equivalente, y

- Relación de los principales suministros o trabajos similares realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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 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 60.d) TRLCSP (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 indicada deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, 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 así mismo 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.

**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.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

Se fundamenta por razón de la cuantía, hasta 100.000 euros, IVA excluido, en los artículos 173.f) en relación con el 88.1 y 177.2 TRLCSP, por lo que la selección del contratista se realizará mediante procedimiento negociado con publicidad. Queda establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 5.4, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa que han de ser objeto de negociación con los candidatos admitidos, 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 TRLCSP. 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:** En este procedimiento negociado con publicidad, no se plantea fase de presentación de solicitudes de participación, con lo que el inicio del procedimiento de licitación se producirá directamente mediante la apertura de plazo de presentación de ofertas o proposiciones. Una vez verificado el trámite de publicidad de la licitación en el BOP o perfil de contratante del Ayuntamiento por plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación, la Mesa de Contratación calificará previamente la documentación presentada (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma.

A continuación se 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.

Verificados los trámites anteriores, y previos los informes que se estime oportunos, se elevará al órgano competente de contratación Propuesta de Adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa, a los efectos de formular el requerimiento a que se refiere el apartado 4.B) de este pliego, conforme al artículo 151.2 TRLCSP.

### 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.

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. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Contra la resolución del procedimiento negociado, 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.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

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 concurran a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. Conforme al artículo 145 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 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.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y

anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**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 NEGOCIADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL **SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN REGIMEN DE ALQUILER EN VARIAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (Exp. CSUM02/12)** 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 requerida en el apartado 5º PCT, 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 negociado con publicidad convocado para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN REGIMEN DE ALQUILER EN VARIAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (Exp. CSUM02/12)**, 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.**

**IVA ..... EUROS.**

**TOTAL ..... EUROS/ANUALIDAD.**

**TOTAL POR LOS TRES AÑOS: .... EUROS.**

**QUE ACOMPAÑA OFERTA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA CONFORME AL APARTADO 5.3 PCT.**

Lugar, fecha y firma."

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.- PLAZO DE EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS:**

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



\* Respecto al plazo de duración, como se ha indicado, se fija en el apartado 1.1 del Pliego de Condiciones Técnicas en 3 años. En cuanto al plazo de entrega, se establece un plazo máximo de suministro, ejecución y puesta en marcha de 15 días hábiles a contar desde la firma del contrato, conforme al apartado 6 PCT.

\* Respecto a la **revisión de precios**, se estará a lo dispuesto en el apartado 3.2 del Pliego de Condiciones Técnicas y artículos 89 y siguientes del TRLCSP, pudiendo adoptar el sistema propuesto por el contratista sin que, en ningún caso, el resultado pueda ser superior a la aplicación del 85% de variación del IPC.

## 8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art. 103 TRLCSP.
- DEFINITIVA: No se exige conforme al artículo 95 TRLCSP, dadas las características del suministro.

## 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 40.1 TRLCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El contrato se perfecciona con su formalización (art 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

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

- Los pagos se realizarán contra factura emitida por el adjudicatario por mensualidades vencidas, conformada por la Supervisión Municipal, en la forma prevista en el apartado 3 del PCT. El régimen de pagos será el dispuesto en el artículo 216 y concordantes del TRLCSP.

- Los gastos correspondientes a transporte y entrega de los bienes a suministrar al lugar convenido son de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega a la Administración.

- 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 virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago, en su caso, 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.

#### **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.**

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 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.

Queda prevista en la cláusula 3 del PCT la eventualidad de que se produzcan modificaciones en el contrato de las previstas en el artículo 106 TRLCSP, con el límite del 5% del importe del contrato, en el caso de que se incorporen nuevos dispositivos al contrato. A su vez, al tratarse de un presupuesto estimado, puesto que los datos fijados en el apartado 2.3 del PCT son valores medios de consumo, el importe final facturado por el adjudicatario pueda fluctuar respecto del valor de adjudicación por aplicación de los precios unitarios, en particular en los conceptos variables (consumos). Todo ello sin perjuicio de su eventual modificación en el caso de que concurran y se justifiquen circunstancias de las previstas en el artículo 107 TRLCSP, con los límites que dicho artículo establece.

#### **13.- 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 Arts. 223 y 299 y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en el art. 225 y 300.

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.

#### **14.- 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 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente 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.

#### **15.- RETIRADA DE DOCUMENTACION 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.

#### 16.- 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).

#### 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, 06 de septiembre de 2012.

EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.

