



**Ref. AMI/JLLB**

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:  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (CSERV11/10).**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Lo constituye la ejecución del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, **Exp. CSERV11/10**; detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas suscrito por la Jefa de Sección de Servicios Sociales, de fecha 20 de abril de 2010, que incluye las especificaciones técnicas precisas para la contratación del Servicio, con la conformidad de la Concejalía de Bienestar Social y quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídico-administrativas.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:**

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

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

Conforme a lo dispuesto en los apartados IX y X del Pliego de Condiciones Técnicas, se ha determinado como tipo de licitación el precio/hora de servicio prestado, a razón de 14,30 euros/hora, IVA no incluido (8%), como máximo, y ello debido a la imposibilidad de concretar a priori el número de horas que se desarrollarán anualmente. No obstante, se establece a efectos presupuestarios un importe máximo anual de 250.000,00 euros, conforme a las previsiones efectuadas por la Jefa de Sección de Servicios Sociales, sin que suponga garantía alguna de facturación, debiendo estarse a las horas efectivamente prestadas.

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, 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 bastateo.
- 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:

Mediante los medios previstos en la cláusula XIII del Pliego de Condiciones Técnicas.

- Solvencia técnica: conforme a lo dispuesto en el apartado XIII del Pliego de Condiciones Técnicas.

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.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Conforme al artículo 122 LCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado XIV, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, al que se hace expresa remisión.

Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes o proposiciones alternativas.

Sí se admiten mejoras de los licitadores al proyecto, con los límites que se indican en el apartado XIV PCT.

### **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:** 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 “DOCUMENTACIÓN”) en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. A continuación, respecto de los admitidos, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 “PROYECTO TECNICO”, para su valoración previa a la apertura del Sobre nº 3 “OFERTA ECONÓMICA Y OTROS”. Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre nº 2. Abierto los sobres nº 3, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

Verificado este trámite, 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 la apertura de las 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 "PROYECTO TECNICO" 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 concurso, 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 concurran 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 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 DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (Exp. CSERV11/10) 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 "PROYECTO TECNICO", en él se incluirán aquellos documentos que sean preciso para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor(se incluirá la documentación requerida en la cláusula XV.

\* El tercer sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA Y OTROS", Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto

sobre el Valor Añadido. Así mismo, contendrá la documentación necesaria para enjuiciar los criterios relativos a mejoras (APARTADO XIV).

"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 del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (Exp. CSERV11/10)**, 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.

**FORMULA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN (SOLO EN LETRAS) EUROS/HORA, IVA INCLUIDO:**

**FORMULA LAS SIGUIENTES MEJORAS:**

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.- 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, se regula en el apartado XI del Pliego de Condiciones Técnicas. 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, en función del IPC, conforme al apartado XII del Pliego de Condiciones Técnicas y al artículo 77 LCSP. Conforme al artículo 78 LCSP, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentado por dicho índice.

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

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art 91 LCSP.
- DEFINITIVA: 9.000 euros.

### • 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 dispuesto en el apartado 7º 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.

- 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 120 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.

El régimen de modificación del contrato será el establecido en el artículo 202 y 282 LCSP.

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

a) Resolución del Contrato.

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas, 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.

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.- SANCIONES.**

La definición de las sanciones muy graves, graves o leves, figura en el apartado XVI 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 de la Supervisión Municipal, la Alcaldía 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 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.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, conforme al artículo 199 LCSP.

### **19.- 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, 29 de mayo de 2010.

EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.