

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MUTRIKU

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Es objeto del presente concurso la adjudicación, mediante procedimiento abierto y en la forma de concurso, de la gestión integral de la instalación deportiva del POLIDEPORTIVO MUNICIPAL de MUTRIKU, sito en Barrio Magdalena s/n de Mutriku.

Se entiende por gestión integral del Polideportivo Municipal de Mutriku, la asunción de todas las tareas necesarias para que dicha instalación deportiva cumpla la misión para el que ha sido construida, que es la práctica de actividades físico-deportivas y actividades de ocio general, entendiéndose como un servicio de carácter público.

En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento ordinario y funcionamiento de la instalación, a la disposición de los recursos necesarios y al cobro de las cantidades que se establezcan por la utilización de la misma por parte de los usuarios.

2. NATURALEZA JURÍDICA

Este contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo regulado en los arts. 2 y 3 de la Ley 39/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y se tipifica como Contrato de Gestión de Servicios Públicos del art. 8, mediante la modalidad de concesión administrativa prevista en el artículo 253.a) de la citada ley.

La prestación del servicio se efectuará mediante contratación administrativa, bajo la forma de concesión administrativa con personas físicas y / o jurídicas que serán responsables de la actuación de las personas que bajo su dependencia realicen los actos materiales para llevar a cabo la prestación.

No supondrá en ningún caso ni circunstancia, relación laboral ni funcionarial entre la Administración e el adjudicatario o el personal de este último, siendo responsable el adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, y de todas las que le correspondan.

El contrato se registrará por:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El documento contractual que se suscriba entre la administración contratante y el adjudicatario.
- La Ley 39/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no contravenga a la anterior.
- El Título III. Del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto del 17 de junio de 1955, en cuanto no se oponga a lo establecido en la citada Ley y en el Reglamento.
- Supletoriamente, regirán las normas generales del derecho administrativo y, sólo en su defecto del derecho privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

3. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, y acordar su resolución, así como los efectos de la misma.

Específicamente la Administración podrá modificar por razones de interés público, las características de la concesión administrativa y las tarifas que deberán abonar los usuarios, manteniendo siempre el equilibrio económico-financiero de la concesión.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo total de ejecución de la prestación será desde el día siguiente a aquel en el que se notifique la adjudicación del contrato administrativo hasta el 30 de junio del año 2013.

El contrato podrá prorrogarse, de mutuo acuerdo, por períodos anuales sin que su duración total pueda extenderse más allá del día 30 de junio del 2017, por acuerdo expreso de ambas partes. Si ninguna de las partes lo denuncia con una antelación mínima de tres meses a la expiración del plazo correspondiente, el contrato se considerará automáticamente prorrogado.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

5. PRECIO DE CONTRATO

El precio del contrato, será de 100.000,00 €/año (IVA excluido), cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores a la baja. Dentro del precio se comprenderán todos los gastos derivados de la prestación del servicio.

6. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 32. c) y 93 de la LCSP, será causa de nulidad administrativa la carencia o insuficiencia de crédito para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, estos se presentarán mensualmente.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

9. GARANTÍAS

El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá

constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

11. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

El presente contrato será objeto de subrogación contractual, quedando obligado el adjudicatario a subrogarse como empleador en las relaciones laborales especificadas en la documentación complementaria. En aplicación de lo dispuesto en el art. 104 de la LCSP, esta información será facilitada a los licitadores que lo soliciten a los efectos de permitir la evaluación de los correspondientes costes laborales.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

14. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

15. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Las acciones u omisiones del adjudicatario que supongan incumplimiento de sus obligaciones se tipifican en infracciones leves, graves y muy graves.

Infracciones leves

Se considerarán *infracciones leves* los incumplimientos puntuales de cualquiera de las obligaciones consignadas en el presente pliego, salvo cuando en el mismo, también en el pliego, tuviese la calificación de grave o muy grave.

Serán infracciones graves

1. La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de los locales.
2. El incumplimiento en el cobro de las cuotas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Mutriku.
3. La falta de respeto a los abonados y usuarios por parte del personal de la empresa adjudicataria.
4. El incumplimiento de los horarios de apertura y cierre del polideportivo.
5. La subcontratación de servicios sin notificarlo previamente al Ayuntamiento.
6. La comisión de tres o más faltas leves en el término de un mes.

Serán infracciones muy graves

1. La dedicación o utilización de las instalaciones del polideportivo en actividades ajenas al deporte y a la cultura que estén en contraposición a la política municipal y que no hayan sido autorizadas por el ayuntamiento.
2. La realización de obras en las instalaciones del polideportivo sin autorización municipal siempre que las mismas puedan originar situaciones de peligro y/o afectar a los derechos de los abonados/usuarios.
3. El incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en la normativa de espectáculos públicos.
4. Impedir el acceso al polideportivo a los agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.
5. La cesión del contrato a otra persona física y/o jurídica sin la autorización expresa del ayuntamiento de Mutriku.
6. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia laboral y de seguridad social y demás obligaciones con los trabajadores que destine para la prestación del servicio.
7. Presentar información o datos falsos al Ayuntamiento de Mutriku.
8. La comisión de dos o más faltas graves en el término de dos meses

Las sanciones correspondientes a la calificación de las infracciones

- A) Las infracciones leves, multa de diez a ciento cincuenta euros (10 a 150€).
- B) Las infracciones graves, multa de ciento cincuenta hasta 1.500 euros (150 a 1.500€).
- C) Las infracciones muy graves multa de mil quinientas hasta tres mil euros (1.500 a 3.000€).

La comisión de dos faltas muy graves en el transcurso de doce meses podrá dar lugar a la apertura de resolución del contrato.

La situación de huelga legal de los trabajadores de la empresa adjudicataria no se considerará motivo de infracción, sin perjuicio de los descuentos y acuerdos de resolución o suspensión del contrato que proceda adoptar.

El órgano sancionador será la Alcaldesa del Ayuntamiento de Mutriku u otro órgano o concejal en quien delegue, quien designará el instructor del correspondiente expediente.

16. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público, las señaladas en la normativa legal reguladora de la contratación administrativa y de la comisión en el plazo de doce meses de tres faltas muy graves, prevista en la cláusula anterior. Además, son causas de rescisión de la concesión las siguientes:

1. El rescate del servicio por parte del Ayuntamiento.
2. Reversión del servicio por finalización de plazo de duración del contrato.
3. La supresión del servicio por razones de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren.
4. La muerte del adjudicatario si fuese persona física.
5. La extinción de la personalidad si fuera persona jurídica.
6. La declaración de quiebra y/o suspensión de pagos, si a juicio del Ayuntamiento se entendiera que no habría ninguna posibilidad de recuperación económica.
7. En el supuesto de que la explotación del servicio sea deficitaria, podrá ser motivo de resolución del contrato a petición de cualquiera de las partes.
8. En el supuesto de que la resolución del contrato se deba a incumplimientos del contrato por parte del adjudicatario este perderá la fianza, sin perjuicio de la reserva de acciones del Ayuntamiento para reclamar cuantos daños y perjuicios procedan, y no procederá indemnización alguna al adjudicatario salvo en el siguiente supuesto: Si el adjudicatario, en cumplimiento del contrato de adjudicación, hubiera realizado inversiones que, por sus características deban necesariamente, quedar en propiedad del Ayuntamiento procederá en todo caso, una indemnización calculada de la siguiente forma: El importe real de la inversión se dividirá entre los años de concesión, el resultado se multiplicará por el tiempo, en años, de concesión no disfrutados, siendo el valor resultante el importe de la indemnización.
9. El incumplimiento reiterado de los criterios lingüísticos fijados en este pliego.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1. Medios humanos a emplear expresando claramente los diferentes puestos de trabajo con la cualificación profesional que tendrá cada uno de ellos y con indicación clara de sus funciones, nivel de euskera y su retribución económica. 25 puntos.
2. Programa de actividades y plan de gestión de la instalación. 45 puntos.
3. Propuesta de cuota a cobrar a los abonados y usuarios por los diferentes servicios. Cuadro de precios 20 puntos.
4. Experiencia en la prestación de servicios deportivos. Se valorarán la experiencia de la empresa y el perfil profesional y el currículum de sus empleados. 20 puntos.
5. Oferta económica. 15 puntos.
6. Por contratación de trabajadores residentes en Mutriku. 10 puntos.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

18. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 19.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría General de esta Administración, de 9:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles (excepto sábados) a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Guipúzcoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.mutrikukoudala.net, donde también se podrá acceder a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 142.3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. No obstante, transcurrido diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada

por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MUTRIKU”.

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre “A” se subtitulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Memoria explicativa de los trabajos a realizar.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El sobre “B” se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION” y contendrá los siguientes documentos:

a) Relación de precios unitarios.

b) Proposición económica ajustada al modelo del anexo I.

c) Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 16 de este pliego.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

Los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato.

20. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La mesa de contratación estará integrado o constituido del modo siguiente:

- 1.- Presidencia: El de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.
- 2.- Vocales:
 - Concejal del área de deportes
 - Técnico de deportes
 - Secretario-Interventor
- 3.- Secretario: Además de cómo vocal desempeñara las funciones de Secretaría.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre “A”), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 18 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Las ofertas presentadas (sobre “B”) serán abiertas en acto público el cuarto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones (si fuese sábado se trasladará al día hábil siguiente) a las 12:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Posteriormente se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 16 y, previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

21. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional se realizará en el máximo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, a la proposición que no sea considerada anormal o desproporcionada.

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- b) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo anteriormente señalado, siempre que el adjudicatario haya realizado las actuaciones indicadas. En caso de no ser realizadas tales actuaciones, no se producirá la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial.
- b) Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

22. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Cuantas incidencias se deriven del presente contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guipúzcoa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de sus notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Mutriku, a 22 de mayo de 2009

ANEXO I

D.....con domicilio
en.....
CP....., D.N.I. nº....., teléfono..... e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona
física o jurídica) nº.....), enterado del procedimiento abierto convocado
por....., para la contratación de.....
.....declaro:

1º) Que me comprometo a la ejecución de la gestión integral del polideportivo municipal de Mutriku por el precio de€, más.....€, correspondientes al% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 2009

Firma