AYUNTAMIENTO DE PERALTA

PLIEGO REGULADOR DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO PUBLICO-SUBASTA DEL ARRIENDO DE BAR-RESTAURANTE DE LAS PISCINAS MUNICIPALES

I Condiciones Generales

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el arrendamiento del Bar-Restaurante de las Instalaciones Deportivas Municipales de Peralta.

2.- PLAZO DE LA CONCESIÓN

El Plazo del arrendamiento será de 1 año, a contar de la fecha de formalización del contrato.

El Ayuntamiento de Peralta se reserva la facultad de prorrogar el contrato anualmente, hasta un máximo de diez años. En este sentido, deberá notificar al arrendatario su decisión de rescindir el contrato con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento. En el caso de que el Ayuntamiento no manifieste su voluntad de rescindir el contrato en el plazo indicado, se entenderá que el mismo se prorroga por un año más.

Así mismo, el arrendatario podrá manifestar su voluntad de rescisión con una antelación similar a la fijada para el Ayuntamiento, la cual se presentará en el Registro General.

3.- MATERIAL

El Ayuntamiento de Peralta entregará las instalaciones con la maquinaria, y mobiliario necesario para su funcionamiento, siendo de cuenta del arrendatario los gastos de mantenimiento y conservación ordinaria de los mismos y reposición, precia constatación fehaciente de un mal uso del mismo.

Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material, se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el arrendatario a entregar en perfecto estado de conservación y uso, tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario, en el momento de la extinción del contrato.

Los utensilios menores y vajilla serán de cuenta del adjudicatario.

4.- LIMPIEZA Y CONSUMOS

Serán por cuenta del arrendatario los gastos de limpieza de los locales objeto del contrato.

Así mismo, abonará al Ayuntamiento los consumos de energía eléctrica, agua fría y gas que se reflejen en los contadores de las instalaciones.

La limpieza diaria de terraza, merenderos, baños y cristalera tanto interna como externa del bar/cafetería será por cuenta del adjudicatario.

5.- REFORMAS

El arrendatario no podrá introducir reforma alguna ni en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización previa del Ayuntamiento.

Las obras que realice y las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término del arrendamiento, sin que el arrendatario tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.

El Ayuntamiento de Peralta se reserva el derecho a cualquier modificación estructural en beneficio de la mejora del servicio, aun suponiendo modificación en el funcionamiento o servicios, previa aviso al arrendatario con una antelación de un mes.

6.- PERSONAL

El personal que por su cuenta aporte o utilice el arrendatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la condición anterior, el arrendatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse la concesión por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones. Ante supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la concesión, serán de cuenta del arrendatario las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza, manteniéndose el Ayuntamiento al margen de las relaciones laborales que celebre el arrendatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

El Arrendatario facilitará al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, fotocopias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio y, mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas, efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC.1 y TC.2, Cotizaciones al régimen de autónomos, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

7.- SANIDAD

El Arrendatario será responsable del correcto funcionamiento sanitario del bar-restaurante.

El personal contratado por el adjudicatario para prestar sus servicios en el bar-restaurante deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

8.- SERVICIO

El arrendatario se obliga a exigir condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio. Este personal deberá estar uniformado con la función que realiza, cuidando al máximo la limpieza del vestuario.

Queda prohibida rigurosamente la expedición de productos o prestación de servicios ajenos a la hostelería o no ofertado expresamente en la tramitación del concurso, salvo los autorizados por el Ayuntamiento como aclaración o interpretación del condicionado.

9.- HORARIO

El arrendatario estará obligado a mantener abierto el bar-restaurante todos los días del año, durante el mismo horario, al menos, que el establecido para el Complejo Deportivo de Peralta.

Cualquier modificación del horario deberá ser autorizada por el Ayuntamiento.

El horario máximo de apertura será hasta las 24:00 horas, excepto los fines de semana y temporada de verano

El incumplimiento del horario por parte del arrendatario será considerado Falta Grave.

10.- ACCESO AL LOCAL SOCIAL

Durante el cierre de piscinas al público, excepto en temporada de verano, cualquier persona podrá acceder al local social y Bar-Restaurante por la zona de merenderos, quedando el adjudicatario responsable de abrir y cerrar la puerta.

A tal efecto el Ayuntamiento habilitará un paso cerrado y vallado para que no se pueda circular por el resto de la zona deportiva, quedándose el arrendamiento responsable de evitar el acceso del bar a los recintos de las piscinas de verano y cubierta. La puerta que da acceso a la piscina de verano deberá permanecer cerrada en temporada de invierno, excepto en eventos deportivos en los que sea necesario su apertura.

La limpieza diaria de terraza, merenderos y baños será por cuenta del adjudicatario.

También se hará cargo de los gastos de luz del foco que se pueda instalar para iluminar la zona de acceso.

Siempre que la instalación deportiva esté en funcionamiento la puerta permanecerá cerrada en temporada de verano.

Estos horarios podrán ser modificados por el Ayuntamiento, tanto a petición del arrendatario, como por propia conveniencia.

Si el ambiente del bar se convierte en impropio de unas instalaciones deportivas se podrá limitar horario y restringir el uso del servicio de bar a los usuarios de dichas instalaciones.

La responsabilidad, una vez cerradas las Instalaciones y el Bar/Cafetería, recaerá sobre la persona física que se encuentre bajo su voluntad en cualquiera de los espacios de los que se compone el Complejo Deportivo de Peralta.

11.- TEMPORADA DE VERANO

El arrendatario instalará las correspondientes mesas y sillas para los usuarios y corregirá directamente la indebida utilización de las mismas.

El arrendatario será responsable de mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene la terraza en que se ubiquen las mesas y sillas anejas al servicio.

La limpieza de la terraza incluirá tanto residuos provenientes del bar como hojas y cualquier otro tipo de suciedad.

12.- EXPLOTACIÓN

El arrendatario deberá desarrollar directamente la explotación del bar-restaurante, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún pretexto.

El arrendatario será el encargado de gestionar el correcto funcionamiento del servicio de barra en eventos, conciertos o actividades que sean organizadas por el Ayuntamiento de Peralta, teniendo en cuenta que los citados eventos podrán ser organizados en cualquiera de los espacios de titularidad pública municipal de los que se compone el Complejo Deportivo de Peralta. Todo ello se le comunicará al adjudicatario del bar con la debida antelación.

13.- PRECIO DE LOS ARTÍCULOS

Los artículos de consumo que se expendan serán adquiridos por cuenta y responsabilidad del arrendatario, sirviéndolos en calidad óptima para su consumo.

El arrendatario está obligado a tener expuesto a la vista del público relación total de los artículos a expender con expresión de los precios que, previamente, serán autorizados por el Ayuntamiento, a propuesta del concejal presidente de la comisión de deportes, quien será la responsable de analizar la petición del arrendatario y que, durante el primer semestre desde la firma del contrato, serán las presentadas junto con la oferta económica.

14.- LIBRO DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de los clientes que se ocasionen con motivo de la explotación del bar-restaurante, serán atendidas directamente por el arrendatario, quien tendrá a disposición del público el oportuno libro de reclamaciones, quedando el arrendatario obligado a informar por escrito al Ayuntamiento de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.

15.- MAQUINAS RECREATIVAS

Se permite la instalación de un máximo de 2 máquinas de JUEGO RECREATIVAS, previa autorización del Ayuntamiento. Dichas máquinas no podrán ser de apuestas ni tragaperras.

16.- INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El Ayuntamiento se reserva el derecho de visitar los locales objeto del arrendamiento, siempre que lo considere oportuno, con el fin de inspeccionar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato:

1.- La demora en el pago por más de 90 días del precio de arrendamiento fijado.

2.- El incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las condiciones establecidas en este Pliego o de las específicamente consignadas en el contrato, y entre ellas:

a) Permanecer el local cerrado por más de dos días consecutivos o cinco alternos en el espacio de un año, salvo por causa de fuerza mayor comunicada por escrito al Ayuntamiento y no respetar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones ordenado por el Ayuntamiento.

b) Realizar obras e instalaciones sin autorización expresa del Ayuntamiento.

c) Variar los precios sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

d) No mantener el local, elementos e instalaciones en las debidas condiciones, tanto de funcionamiento, como de higiene y limpieza, así como el personal afecto al mismo.

e) La emisión de música o ruidos por encima de los valores autorizados.

f) El desarrollo de actividades delictivas en el local o con apoyo en el mismo.

h) Por fallecimiento del arrendatario si se tratase de persona individual.

i) La suspensión de pagos o quiebra, en todo caso, y la extinción o disolución si de persona jurídica se tratase.

18.- SEGUROS

En el plazo de 15 días siguientes a la formalización del contrato, el arrendatario vendrá obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar-restaurante.

La cantidad mínima de cobertura será de 300.000 euros

En este sentido, el arrendatario facilitará al Ayuntamiento, una copia de dicha póliza una vez formalizado el contrato y el justificante de pago de la misma.

19.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del arrendatario toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Foral o Ayuntamiento que se devenguen como consecuencia del contrato de arrendamiento.

El adjudicatario correrá con los gastos ocasionados en las instalaciones, equipos y mobiliario derivados por el uso inadecuado o la falta de previsión o vigilancia a el imputable.

Para el ejercicio de la actividad, el arrendatario deberá estar de alta en el impuesto de actividades económicas de este municipio o hacerlo dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

20.- CANON

Se fija como tipo de concurso la cantidad de 9.000 Euros anuales.

Esta cantidad se incrementará con el I.V.A. aplicable en cada momento.

El arrendatario abonará el precio del contrato más las cantidades que correspondan por los consumos de energía eléctrica, agua y gas, por trimestres vencidos, dentro de los cinco primeros días del mes que corresponda. A partir del quinto día, la cantidad adeudada devengará el interés establecido legalmente, a favor del Ayuntamiento, siendo causa de resolución del contrato cuando la demora en el pago alcance un trimestre.

El precio del arrendamiento se actualizará por años naturales, aplicándose la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios al Consumo en Navarra del año natural inmediatamente anterior a la fecha de actualización.

21.- RÉGIMEN SANCIONADOR

1.-Son faltas sancionables las siguientes:

a) Se considerarán faltas leves las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del arrendatario, de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.
b) Se consideran faltas graves las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- Reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad.

- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecto a la atención al público.

- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

c) Se consideran faltas muy graves:

- Reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad,

2.-El régimen de sanciones para el arrendatario que no cumpla con sus obligaciones, es el siguiente:

a) Las faltas leves podrán ser sancionadas con una multa con un importe de hasta 150 €.

b) Las faltas graves podrán ser sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 6.000 €; en el caso de que se produzca una perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada, o que lesione los intereses de los usuarios, serán sancionadas con la intervención del arrendamiento, siempre y cuando la administración no opte, cuando sea precedente, por la resolución del contrato.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la resolución del contrato.

II Contratación

22.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa foral vigente, fundamentalmente por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23.- PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO.

El procedimiento de adjudicación será el de subasta a pliego cerrado.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

El plazo de presentación de ofertas se determinará en el anuncio de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

24.- CONDICIONES DE CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.

1.- Están capacitadas para contratar con este Ayuntamiento, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguno de los supuestos de incapacidad o de prohibición para contratar determinados en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni por las incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

2. La Administración podrá contratar licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

25.- DOCUMENTACIÓN

Para tomar parte en el concurso será preciso que el concursante presente, en el plazo y lugar establecidos, un sobre único en el que se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentación:

Sobre núm. 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

1) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

2) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos (las titulaciones académicas y profesionales y experiencia de los licitadores, una relación de principales servicios trabajos realizados en los últimos años, etc.)

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias autenticadas notarial o administrativamente.

Sobre núm. 2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

1) Datos relativos a su experiencia profesional en actividades de hostelería. Se podrá justificar aportando la Vida Laboral, certificados de empresa o cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

2) Precios de los productos a servir, incluidos la composición de los menús.

3) Proyecto de Explotación del servicio, incluyendo las mejoras que se consideren oportunas.

Sobre núm. 3 : "DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA"

26.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- Mayor precio ofertado. 50 puntos. Al resto de propuestas se les aplicará la regla de tres inversa.
- Proyecto de explotación del servicio: Se valorará la creatividad, diversidad de menús, pinchos, etc.… Hasta 20 puntos.
- Menores tarifas en los productos a servir, incluida la composición del menú. Hasta 10 puntos.
- Experiencia profesional en el Sector de Hostelería. Hasta 20 puntos. Se otorgará un punto por año justificado de trabajos en cualquier puesto de trabajo de hostelería. Al menor tiempo justificado se aplicará la prorrata que corresponda.

27.- FIANZAS

El adjudicatario presentará fianza definitiva dentro de los quince días siguientes a la adjudicación por importe del 4% del valor estimado del contrato y responderá tanto de las cantidades que el arrendatario se obligue a abonar por el precio del arrendamiento como del resto de obligaciones del contrato.

Esta fianza podrá depositarse en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

28.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará formada por la Comisión de Deportes, asistidos por quienes ejerzan los cargos de Secretaría e Intervención.

La Mesa de Contratación podrá solicitar aquellos informes técnicos que considere oportunos.

La Mesa de Contratación examinará de las ofertas presentadas y las elevará, junto con el acta y la propuesta que considere pertinente, al órgano competente para efectuar la adjudicación.

29.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.-En acto interno, la Secretaría e Intervención municipal, procederán a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional conforme a los umbrales establecidos y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo mínimo de cinco días para su posible subsanación.

2.- Seguidamente, y también en acto interno, la Secretaría e Intervención procederá a la apertura de los sobres de "Documentación Técnica", remitiéndola a la Mesa de Contratación para realizar la valoración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

3.- Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

4.-En el acto público de apertura de los sobres de "Oferta Económica" y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

5.- Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, que se elevará al Órgano de Contratación.

30.- ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La Alcaldía adjudicará o declarará desierto el concurso en el plazo máximo de quince días desde la apertura de las propuestas recibidas, teniendo la facultad de adjudicarlo a la propuesta más ventajosa. Transcurrido el plazo anterior sin dicha adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía depositada.

31.- NOTIFICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.-La adjudicación del contrato, será notificada a los participantes en la licitación.

2.- En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

-Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

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

-Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

i) Justificante de constitución de la garantía definitiva.

j) Póliza de responsabilidad civil y justificante de pago de la misma.

3.-Una vez presentada la documentación anterior, el arrendatario será requerido para que dentro de los 15 días hábiles siguientes para la formalización del contrato. Si el adjudicatario no atendiera dicho requerimiento, o impidiera la formalización del contrato en el plazo señalado, la Corporación podrá

acordar su resolución previa la incoación del expediente oportuno, excepto que el motivo sea la falta de constitución de la garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

4.-El contrato se formalizará mediante documento administrativo, que será titulo suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, que deberá asumir los gastos derivados que se deriven.

32. INFORMACIÓN SOBRE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales de las personas licitadoras y aquellos que deban ser aportados por el adjudicatario de conformidad con lo indicado en el pliego, serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento con la única finalidad de posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.
Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.
La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y en relación con los tratamientos de datos del adjudicatario, el desarrollo del contrato (art. 6.1.b del RGPD)
Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, suspensión y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular.
Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento responsable del tratamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

AYUNTAMIENTO DE PERALTA

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Dña.....
mayor de edad, con domicilio en.....
D.N.I. núm. . ..... en nombre propio (o en representación de.....
como acredita por .....), enterado/a de la convocatoria de Subasta para el arriendo del Bar-Restaurante de las Piscinas Municipales, toma parte en la misma, comprometiéndose a abonar un canon de .....
.....
(en letra y número) euros, I.V.A. no incluido con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma.

Protección de Datos: Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Peralta en las condiciones y con los fines indicados en el punto 32 del Pliego.