



Pliego de condiciones económico-administrativas establecido por el Ayuntamiento de Lantz, para la concesión de servicio de Bar-Restaurante Posada de Lantz.

1. Objeto

El objeto del contrato es la cesión de uso de las instalaciones para hacerse cargo de la explotación del Bar Restaurante “**Posada de Lantz**”, sito en la localidad de Lantz, calle Santa Cruz Nº 31, además incluye el arrendamiento de una vivienda instalada en el piso superior.

Cabe señalar las posibilidades que ofrece este establecimiento, gracias a su ubicación y a su riqueza cultural con la celebración del Carnaval, considerado patrimonio inmaterial de la humanidad, que atrae a una gran cantidad de personas anualmente.

Además, atraviesa el Municipio de Lantz, el Camino de Santiago Baztanés.

El pueblo dispone de un albergue de peregrinos donde pueden pernoctar, pero necesitan de la posada para el servicio de restauración.

También se encuentra ubicado en Lantz el fin de etapa de la GR-322, que atrae a muchos viandantes y montañeros, además de las rutas al monte Saioa, Okolin, Zuriain...etc,

Los licitadores que consideren necesario conocer las instalaciones más en detalle, podrán acceder a las visitas programadas, mediante contacto previo con Secretaría del Ayuntamiento a través de correo electrónico (ayuntamiento@lantz.es).

El adjudicatario deberá asumir a su riesgo y ventura el servicio de gestión integral, mantenimiento, atención al público, limpieza y gestión de las actividades de las instalaciones.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este condicionado y determinará la oferta con la mejor calidad- precio de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Adjunto al presente pliego de condiciones económico-administrativas, figura el documento anexo 4 en el que se describen las instalaciones y equipamiento del que dispone la posada de Lantz y que se complementará con el correspondiente inventario a detalle a la firma del contrato de arrendamiento.

El otorgamiento del contrato se sujetará a las reglas de publicidad y concurrencia, adjudicándose el contrato por procedimiento abierto al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula cuarta.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral entre la



administración y el adjudicatario o el personal que de él dependa. No supondrá relación laboral ni funcionarial entre el Ayuntamiento de Lantz y la persona adjudicataria o el personal de este último, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

2. Precio de licitación

El precio base de licitación como mínimo será de **12.000,00€** anuales en los que el 80% del montante corresponde al arriendo del bar al que habrá que añadir el I.V.A., el 20% restante corresponde a la vivienda (exento de I.V.A), el pago de dicha cantidad se realizará mensualmente, se abonarán a mes vencido y siempre antes del día cinco de cada mes. En caso de retraso en el pago, el arrendatario deberá abonar una indemnización de 20 €/día, siempre que éste no pudiera justificar adecuadamente dicho retraso.

El pago de las rentas se realizará siempre mediante transferencia bancaria.

Los citados precios o los que resulten de la adjudicación, serán actualizados anualmente con el I.P.C. Nacional del año anterior y se aplicará, siempre y cuando este, no sea negativo.

3. Capacidad para contratar

El Ayuntamiento de Lantz es titular y propietario de las instalaciones y dependencias objeto de este pliego.

El órgano de contratación ostenta las facultades de interpretar el contrato, resolver dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Específicamente el Ayuntamiento de Lantz podrá modificar, por razones de interés público, las características del contrato manteniendo siempre el equilibrio económico de la situación de la persona adjudicataria.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades contempladas en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

También están capacitados para contratar los licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir



las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Así mismo podrá participarse bajo la fórmula de Unión Temporal de Empresas, señalando las mismas condiciones descritas en el párrafo anterior, y con la obligación de constituirla, en caso de resultar adjudicatarios, mediante escritura pública.

4. Anuncio de Licitación

El anuncio de licitación autorizado por el órgano de contratación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, donde se encontrará plenamente accesible el presente pliego, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lantz, periódicos oficiales de Navarra y página web del Ayuntamiento. Además, se podrá solicitar el pliego mediante correo electrónico ayuntamiento@lantz.es.

5.- Proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE GRANDE CERRADO QUE CONTENDRÁ A SU VEZ TRES SOBRES CERRADOS FIRMADOS POR LOS CANDIDATOS y con indicación del correo electrónico a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "POSADA DE LANTZ". Los sobres irán cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3. Se puede concertar la entrega previo correo electrónico ayuntamiento@lantz.es y al correo: iabalez@gmail.com

Las proposiciones se presentarán en la secretaría del Ayuntamiento de Lantz **antes del martes 20 de Junio a las 15h. Los días de Secretaría que estarán abiertos serán:**

Martes de 9:00 a 15:00 horas y los jueves de 12:30 a 15:00 horas.

5.1 Sobre nº 1.-Documentación Administrativa:

5.1.1 Copia del Documento Nacional de Identidad de quien suscribe la documentación, y en su caso, escritura de poder a su favor que le faculte para ello.

5.1.2 Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (ver anexo I).

5.1.3 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.2.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de Contratos Públicos, el licitador deberá señalar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de la reclamación en materia de contratos públicos.

5.2 Sobre nº 2.-Documentación Técnica:

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen



las mejoras ofertadas por el mismo, conforme a los criterios de adjudicación aprobados, a excepción de la oferta económica que se valorará aparte, incluida en el sobre 3. En concreto, deberá aportarse un Plan de viabilidad que contendrá:

5.2.1 PROPUESTA DE GESTION DEL BAR-RESTAURANTE:

- a) Se deberá acreditar con referencias una experiencia mínima de 3 años en trabajos de restauración, hostelería o similares al objeto del presente arrendamiento, siendo al menos de un año la experiencia en el puesto de cocinero o similar. Serán excluidos los licitadores que no acrediten esta experiencia.
- b) Organización del trabajo y descripción del equipo.
- c) Propuesta de mejoras, así como todo aquello que el licitador considere.
- d) Plan de promocional del negocio
- e) Plan de limpieza y mantenimiento.
- f) Entrevista personal. Se valorará el conocimiento de euskera y otros idiomas.

5.2.2 PLAN DE MENUS OFERTADOS Y PRECIOS:

a) Tipo de oferta gastronómica, menús diarios, menús de fin de semana, menú para peregrinos, platos combinados, bocatas, pinchos, fritos, almuerzos etc., y sus correspondientes precios.

5.3 Sobre nº 3.- Oferta económica:

La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como anexo 3. Será única y en ella no se entenderá incluido, en todo caso, el Importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones presentadas, vincularán a los licitadores por lo que la persona adjudicataria deberá prestar, el servicio con estricta sujeción a las mismas.

La presentación de la oferta, implica para el ofertante, la aceptación incondicionada del contenido, de los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares y la asunción de total responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de los datos aportados.

6.- Criterios de adjudicación

Para la selección del adjudicatario se valorarán las siguientes determinaciones:

6.1 Experiencias con referencias a trabajos similares: hasta 5 puntos. Se acreditará preferentemente mediante informes escritos de los establecimientos en los que haya trabajado, debiendo constar duración del contrato y ocupación. Se valorará el conocimiento del funcionamiento de la hostelería de la zona.



6.2 Relación de medios y personal que adscribirá a la posada: se valorarán cuestiones relacionadas con el objeto del contrato, tales como la inserción socio-laboral de personas con discapacidad, o en situación o riesgo de exclusión social; la igualdad de mujeres y hombres; la conciliación de la vida laboral, personal y familiar; la mejora de las condiciones laborales y salariales; la participación de profesionales jóvenes ; criterios éticos y de responsabilidad social aplicada a la prestación contractual; la formación, la protección de la salud o la participación de las trabajadoras y los trabajadores de la prestación; u otros de carácter semejante. **hasta 5 puntos.**

6.3 Propuesta de gestión y mejoras de la Posada: hasta 15 puntos. El contenido mínimo de dicha propuesta será: **Descripción del proyecto de gestión de la posada**, que contendrá memoria explicativa de los medios personales, materiales y programación de la actividad que se propone desarrollar y propuesta de calendario y horario de apertura y cierre de las instalaciones, indicando días de descanso y periodos vacacionales. Plan de promoción del negocio. Se explicará de qué forma logrará conseguir clientes, las herramientas que utilizará para lograrlo. Resultados y conclusiones (puntos fuertes del proyecto y puntos débiles). ***La previsión de los objetivos debe ser realista y adecuada a las posibilidades del negocio (personal, horas de trabajo, ubicación, etc...).***

6.4 Descripción del plan de utilización y del plan de mantenimiento en el que se recojan, las funciones y tareas de todo el personal adscrito a la instalación. **Hasta un máximo de 5 puntos.** Deberá hacerse referencia al plan de mantenimiento preventivo que contemplará todos los elementos de la instalación (maquinaria de hostelería, mobiliario, extintores, calefacción, etc...); contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación. Deberá explicarse el plan de mantenimiento correctivo de las instalaciones y elementos especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores. Descripción del plan de limpieza y saneamiento de los diferentes espacios e instalaciones. Este plan constará al menos de las siguientes operaciones: Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. En dicho plan se especificarán el tipo de actuaciones y tareas a realizar, periodicidad y personal dedicado a estas labores, el tipo de materiales, los productos de uso, proveedor y los controles que se realicen para asegurar su cumplimiento, así como la forma adecuada para una correcta aplicación.

La desinsectación y desratización deberán llevarse a cabo de manera sistemática y periódica con la frecuencia que aconsejen las circunstancias, y como mínimo una vez cada año de vigencia del contrato y sin que suponga riesgo para usuarios y usuarias. Estas se llevarán con productos debidamente homologados e inscritos en el registro oficial correspondiente. En todo caso los productos deberán garantizar un efecto residual prolongado y se respetará sus plazos de seguridad, por lo que se aportará certificado de la empresa aplicadora correspondiente, inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.



El Concejo podrá, previamente a la adjudicación, recabar cuantos dictámenes o informes estime pertinentes

6.5 Propuesta económica: Se asignarán 5 puntos a la oferta más ventajosa, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{5 * OF}{MAX}$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max es la oferta máxima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

El Concejo podrá, previamente a la adjudicación, recabar cuantos dictámenes o informes estime pertinentes.

6.6 Entrevista personal con los miembros del Ayuntamiento, hasta un máximo de 5 puntos, se les citará para la entrevista según orden de entrega de las propuestas en el plazo máximo de una semana tras la finalización del plazo de presentación, avisándoles con una antelación de 48 horas.

6.7 Se valorará hasta con 5 puntos el conocimiento de Euskera y con 3 cualquier otro idioma.

7.- Apertura de proposiciones y adjudicación

Transcurrido el plazo de presentación de proposiciones y calificada la documentación por parte de la Unidad Gestora, se concederá si se observase defectos materiales en la misma, un plazo de cinco días naturales para que el licitador subsane el error.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, se abrirán los sobres 2 y 3.

Se adjudicará el contrato por el Órgano de Contratación en el plazo máximo de 10 días, teniendo en cuenta la propuesta más ventajosa. Transcurrido el plazo anterior sin acuerdo de la corporación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

Cuando lo estime conveniente el Órgano de contratación podrá proponer que el procedimiento se declare desierto. En todo caso, la propuesta deberá ser motivada.

Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación.



Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, el Ayuntamiento de Lantz podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, u optar por proceder a una nueva convocatoria.

8.- Plazo

El plazo de arrendamiento será de un año, a contar desde la fecha establecida en el contrato. Finalizado dicho periodo se podrá prorrogar automáticamente, si ambas partes estuvieran de acuerdo, por el plazo de 1 o 2 años más y, cumplida dicha prórroga, podrá de nuevo prorrogarse automáticamente durante otros dos años, de nuevo si ambas partes estuvieran de acuerdo, hasta cumplir un total de 5 años.

Caso de no estar de acuerdo alguna de las parte con la prórroga del contrato en los supuestos previstos, se comunicará a la otra parte con una antelación mínima de tres meses.

9.- Funcionamiento del servicio

- La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de hostelería, sanidad, seguridad laboral e higiene en el trabajo, etc. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del arrendatario, o la infracción por parte de su personal, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
- El arrendatario será el encargado de la limpieza integral del inmueble. Igualmente, tener limpio los alrededores del local.
- La limpieza deberá estar realizada para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.
- El Ayuntamiento distinguirá los horarios en función de la temporada, diferenciando horario de verano e invierno. El horario de invierno será de Octubre a Mayo y el horario de verano de Junio a Septiembre. En temporada de invierno la Posada podrá tener un descanso semanal de 48 horas, mientras que en el horario de verano dispondrá de 24 horas. El Ayuntamiento no fijará horario para la apertura y cierre del establecimiento, siempre que el mismo permanezca abierto durante 12 horas diarias, incluyendo restauración en servicios de desayuno, comida y cena.
- Durante las fiestas patronales de la localidad, así como otras fiestas especiales el horario de cierre se prolongará conforme a la autorización que emita el Ayuntamiento, Además se exigirá el uso de vasos reciclables como criterio medioambiental.
- Tras las jornadas de carnaval y fiestas patronales se permitirá el cierre del



establecimiento un máximo 3 días para trabajos de limpieza y mantenimiento del local (No serán contabilizadas cómo vacaciones).

- No podrán coincidir los días de descanso ni vacaciones con fin de semana, días festivos, carnaval y fiestas patronales.

- El arrendatario podrá disponer de 1 mes de vacaciones distribuidos de la siguiente manera:

- 15 días a su elección
- 2 semanas no consecutivas

10.- Situación de las instalaciones

Las instalaciones susceptibles de utilización por el adjudicatario o adjudicataria para el desarrollo y explotación del servicio objeto del contrato son:

1. POSADA, BAR-RESTAURANTE que cuenta con 2 cocinas equipadas, con maquinaria de hostelería y restauración, bar, 2 comedores, 2 almacenes, terraza exterior, jardín, huerta, montacargas
2. VIVIENDA. El adjudicatario/a que explota el bar dispone en la planta primera de una vivienda con 3 dormitorios, 1 salón, 1 cocina y baño que deberá cuidarla y mantenerla en perfectas condiciones, al igual que las escaleras interiores que dan acceso a la misma.
3. SABAI. En la parte superior dispone de sabai (desván) que deberá mantenerse vacío así cómo la sala multiusos situada en la primera planta (comedor primera planta).

11.- Gastos por cuenta del contratista

Serán gastos a satisfacer por el/la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, licencias, permisos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución mediante la explotación del servicio.

- Los gastos de agua, gas, electricidad, teléfono internet y similares...

- Los gastos de mantenimiento de los elementos de calefacción, detectores de humo, iluminación, cocina... incluyendo materiales y mano de obra necesaria.

- Los suministros que conlleva el mantenimiento mínimo de las instalaciones. y el arreglo de pequeños desperfectos en puertas, ventanas, muebles, y mantenimiento general de las instalaciones cedidas etc.

- El pintado interior de las dependencias cedidas que el Ayuntamiento podrá exigir que se realice anualmente.

- La reposición del mobiliario y resto de material deteriorado.

- Los costes de la desinsectación y desratización que como mínimo de manera anual debe realizarse en la totalidad de las dependencias cedidas.



12.- Reversión de las instalaciones al Ayuntamiento

1. Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el pliego de cláusulas particulares, todas las instalaciones cedidas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán al Ayuntamiento siempre en condiciones de utilización apta que deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.
2. La reversión de la instalación, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.
3. El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de un mes posterior a la finalización del periodo contratado.

13.- Riesgo y ventura.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la persona adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

El/la contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

14.- Daños y perjuicios.

El/la contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

15.- Obligaciones específicas del adjudicatario/a

1. Será de cargo del adjudicatario/a el coste de la póliza de seguros multirriesgo que cubra el valor real del mercado de las instalaciones cedidas, tanto por la actividad de la posada como una póliza de hogar, asegurando sus objetos y muebles. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados. Deberá, además, formalizar una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación de las dependencias del inmueble cedido y de la explotación, desarrollo y funcionamiento de las diversas actuaciones



que se desarrollen en relación con la actividad. Deberá presentar comprobante de contratación de dichos seguros.

2. La persona adjudicataria podrá colocar en las instalaciones maquinas expendedora de frutos secos, bebidas no alcohólicas e isotónicas así como recreativas previa autorización del Ayuntamiento. En todo caso, la colocación por el adjudicatario de máquinas de las denominadas "Tipo B" queda prohibida. Para la colocación de cualquier otra máquina recreativa deberá contar con el consentimiento del Ayuntamiento, quien podrá autorizar o denegar su colocación, e incluso podrá ordenar retirar la máquina aún cuando hubiere sido autorizada anteriormente si hubiera quejas o se causaran molestias al resto de los usuarios del servicio.

3. El adjudicatario/a conservará la totalidad de los elementos y útiles del centro que se arriendan y cuyo inventario se unirá a este condicionado, con la diligencia de buen comerciante.

4. Correrá de su cuenta y será su obligación la limpieza y conservación de todas y cada una de las dependencias del bar y especialmente los baños. Todas las dependencias deberán estar en perfecto estado con anterioridad a la apertura de las instalaciones.

5. El adjudicatario/a deberá realizar las reparaciones necesarias de los elementos de bar-cafetería y vivienda, así como de la reposición de los que pudieran inutilizarse por cualquier causa, siempre que estas se refieran a reparaciones ordinarias debido al uso habitual de los elementos y vajilla. Si la reparación fuese de cierta entidad a juicio del Ayuntamiento, y el desperfecto no hubiere sido causado por dolo o mal uso, el Ayuntamiento se haría cargo del mismo.

6. El adjudicatario no podrá introducir en la vivienda ningún animal de compañía.

16.- Documentación previa a la formalización

La persona o empresa que resulte adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato y en el plazo de diez días naturales a partir de que se notifique la adjudicación, los siguientes documentos originales o copias autenticadas:

a) Declaración de la empresa adjudicataria o de su apoderado o representante en la que se certifique que ni dicha empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el ordenamiento vigente.

b) Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sociales.

c) Certificado expedido por la Hacienda de la Comunidad Foral de Navarra de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Resguardo acreditativo de haber consignado a favor de la Depositaria de Fondos del Ayuntamiento la fianza definitiva, por importe de 4.000€. Dicha fianza puede depositarse en metálico o como aval ejecutable a primer requerimiento, y responderá del cumplimiento del contrato. Será cancelada una vez cumplido el contrato.

e) Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito a la cobertura de riesgos derivados de la explotación por un mínimo de 300.000,00€



De no cumplirse estos requisitos por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento de Lantz declarará resuelto el contrato, pudiendo adjudicarlo al licitador que haya quedado en segundo lugar y sucesivamente.

17.- Relaciones generales entre el Ayuntamiento y el adjudicatario/a

- El arrendatario vendrá obligado a utilizar todos los elementos arrendados según su propio destino, conservándolos en perfecto estado y se compromete a reponerlos y a hacer en los mismos las reparaciones necesarias para ser devueltos al finalizar el arrendamiento en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- Transcurridos dos meses desde la firma del contrato de arrendamiento, todas aquellas averías o reparaciones de maquinaria, mobiliario o utensilios necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de hostelería, serán a cargo del adjudicatario del servicio, mientras que en los dos primeros meses tales reparaciones serán a cargo del arrendador. Entre otras se incluyen, posibles averías de maquinaria de hostelería (fregadera, cafetera, cámaras frigoríficas, lavavajillas, máquina hielos, cocina industrial, horno de gas, freidora, campana extractora, etc), altavoces de la posada.
- No podrá el arrendatario sin autorización escrita del propietario efectuar modificaciones sean de la clase que sea, en los inmuebles que por el presente contrato se arriendan, así como tampoco variar el destino del local y destinarlos a fines ajenos a los propios de la actividad hostelera.
- El arrendatario, previa autorización escrita del arrendador, queda facultado para realizar obras de adaptación que no suponga detrimento de las instalaciones existentes sino más bien mejora de las mismas. Tales obras cederán en favor del propietario una vez finalizado el contrato sin derecho a indemnización alguna.
- El consumo de luz, agua teléfono y calefacción de las instalaciones serán a cuenta del arrendatario. Igualmente, el arrendatario deberá asumir los gastos derivados de los sistemas de alarma y anti-incendios implantados en el inmueble, así como de los extintores.
- El arrendatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo, fiscales, etc.
- Serán de cuenta exclusiva del arrendatario toda clase de impuestos inherentes a establecimientos de hostelería, contribuciones, altas en Seguridad Social. Deberá ser dado de alta en la Licencia Fiscal y cualquier otro impuesto que afecte al negocio. Lo mismo sucederá en el caso de que la vivienda sea destinada a hospedería.
- Tendrá el arrendatario el Derecho de Admisión al local.
- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del arrendatario, no implicarán responsabilidad alguna para la administración contratante.
- Si el arrendatario decidiera rescindir el contrato antes del cumplimiento del plazo, perderá la fianza.
- Queda prohibido, de manera expresa, el subarriendo, en todo o en parte, el traspaso o la cesión, tanto de la posada como de la vivienda, sin contar previamente con el permiso escrito y fehaciente del arrendador. La falta de este requisito dará lugar al desahucio si se hiciese caso omiso de esta prohibición.



- Queda prohibida la tenencia de animales de todo tipo en las instalaciones de la posada y en la vivienda.
- El arrendatario tendrá la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Ayuntamiento.
- Es prioridad del Ayuntamiento que el arrendatario sea consciente de que el objetivo principal de la Posada es dar servicio al pueblo y con este fin, el Ayuntamiento llevará a cabo en el establecimiento todas aquellas reuniones y juntas que considere oportunas, dando así beneficio al negocio (auzolanes, Junta anual, comidas oficiales...etc.)
- CARNAVAL. Durante las fechas de carnaval la posada ES el punto neurálgico de la fiesta, por lo que el arrendatario deberá priorizar el servicio a los vecinos del pueblo, para ello y con la antelación suficiente, se confeccionará una lista con las personas que reserven su asistencia.
Además se deberán prestar las dependencias necesarias para la celebración de los actos de carnaval (a excepción de la vivienda).
- La sala multiusos podrá ser usada cómo comedor durante la celebración de CARNAVAL y fiestas patronales en Septiembre. El resto del año también podrá usarlo el Ayuntamiento para actividades o eventos, con conocimiento previo del arrendatario.
- LEÑA. El Ayuntamiento asignará a la posada un lote de leña de hogar cada 2 años, sin coste para el arrendatario, con el fin de la posada mantenga el fogón durante el invierno.
- El arrendatario se obliga:
 - a) A no instalar transmisiones, motores, máquinas, etc, que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los demás ocupantes del inmueble o de los colindantes a la propiedad, o que puedan afectar a la consistencia, solidez o conservación del inmueble.
 - b) A no almacenar o manipular en el local y/o la vivienda materias explosivas, inflamables, incómodas o insalubres y observar en todo momento las disposiciones vigentes.
 - c) A permitir el acceso a los inmuebles objeto del contrato al propietario, administrador y a los operarios o industriales enviados por cualquiera de ambos, para la realización, inspección y comprobación de cualquier clase de obras o reparaciones que afecten a los mismos.
 - d) Durante la ejecución de sus obligaciones, el adjudicatario deberá cumplir con cuantas disposiciones se encontraren vigentes y le fueren aplicables en materia de obligaciones laborales, sociales y tributarias, eximiendo al Ayuntamiento de cuantas responsabilidades pudieran derivarse de su incumplimiento. Todo el personal que intervenga en los trabajos deberá estar asegurado en la Seguridad Social o Mutualidad profesional, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones por el adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicará responsabilidad alguna para el órgano de contratación.



18.- Resolución del contrato

Será motivo de resolución del contrato sin perjuicio de lo legalmente establecido:

- a) Incumplimiento de las condiciones que hayan resultado decisivas en la adjudicación.
- b) Incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de afiliación y cotización a la Seguridad Social, tanto del arrendatario en el régimen de autónomos como de los operarios que pudiera tener a su servicio.
- c) Todo aquello que contravenga al contrato.

19.- Conclusión y liquidación del contrato

A la conclusión del contrato el arrendatario deberá devolver el objeto de arrendamiento en perfecto estado y sin previo aviso. La resistencia de tal devolución dará lugar, aparte de la indemnización general de daños y perjuicios prevista en el Código civil, a otra indemnización que por vía de cláusula penal se estipula en 60 euros por cada día que transcurra desde el vencimiento hasta la entrega posesoria al arrendador de la totalidad de los bienes arrendados.

La fianza depositada por el adjudicatario será retenida por el arrendador, además de en el supuesto de rescisión anticipada del contrato, cuando una vez concluido el contrato el arrendador verifique que el inmueble y/o los bienes muebles que figuran en el anexo I no se entregan en perfecto estado de conservación y funcionamiento, teniendo en cuenta el uso normal que se les debiera haber dado durante la vigencia del contrato. En este caso, si el coste de los arreglos necesarios fuera inferior al importe total de la fianza depositada, se devolverá al arrendatario la diferencia.

20.- Régimen Jurídico, jurisdicción y recursos

La contratación del arrendamiento de la posada es de naturaleza administrativa, por lo que cualquier incidencia que se derive del contrato será resuelta en primer término por el Ayuntamiento de Lantz, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas por alguna de las siguientes vías:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta resolución.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado desde la notificación.

El contrato de arrendamiento a que se refieren las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



AYUNTAMIENTO DE LANTZ / LANTZEKO UDALA
Calle Santa Cruz/Santa Cruz Kalea 1. 31798 LANTZ NAVARRA/NAFARROA - CIF: P31139001
☎948 307444

21.- Protección de datos

Se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En Lantz, a 16 de Mayo de 2023.



Anexo I (SOBRE 1)
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.
Persona físicas. A introducir en el sobre 1

D/Dña _____ con NIF _____,
[en nombre propio] o en representación de..... presento la siguiente
Declaración responsable, de conformidad con lo previsto en el pliego regulador del
CONTRATO PARA EL ARRIENDO DE LA POSADA DE LANTZ, de conformidad con lo
dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Ley de Contratos
Públicos -LFCP 2018 y DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a) Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar o, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que no estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Que a efectos de notificaciones proporciono la siguiente dirección electrónica _____

En _____ a _____ de 20__

_Fdo.
DNI



ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Personas jurídicas a introducir en el sobre nº 1

D/Dña _____ con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, presento la siguiente declaración responsable, de conformidad con lo previsto en el pliego regulador del **CONTRATO PARA EL ARRIENDO DE LA POSADA DE LANTZ**, de conformidad con

lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Ley de Contratos Públicos -LFCP 2018 y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar para ser adjudicataria del presente contrato y que ostento la debida representación de la citada mercantil.

b) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para ser adjudicataria del presente contrato.

c) Que la mercantil a la que represento no está incurso en causa de prohibición de contratar.

d) Que la mercantil a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Que la mercantil a la que represento reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del presente CONTRATO.

f) Que la mercantil a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

g) Que se autoriza mediante el presente documento, a los efectos previstos en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) - RGPD-, al tratamiento de mis datos personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.

h) Que a efectos de notificaciones proporciona la siguiente dirección electrónica _____

En _____ a de _____ de 2020.

_Fdo.
DNI



Anexo 3
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
A introducir en el sobre nº 3

D./D^a _____, con NIF _____,
en nombre propio o en representación de la mercantil

Enterado/a del procedimiento anunciado en el Portal de Contratación por el Concejo de Gerendiain para adjudicar el CONTRATO PARA EL ARRIENDO DE LA POSADA DE GERENDIAIN y teniendo interés en su adjudicación. Se compromete a la prestación de estos servicios con sujeción al pliego de condiciones reguladoras y anejo de prescripciones técnicas que acepta en todos sus términos ofreciendo las siguientes cantidades:

LA CANTIDAD ANUAL en concepto de canon expresada en letra _____ euros,
y en número (_____€), IVA excluido. (*en caso de ser distintas prevalecerá la cantidad expresada en letras*).

En _____ a de _____ de 20__

_Fdo.
DNI



ANEXO 4
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE HOSTELERÍA
DE LA POSADA DE LANTZ.

COCINA PRIMER PISO

Cocina Repagas tres fuegos y horno.
Lavavajillas, línea blanca, LC 2000
Mesa fregadero con poza.
Cámara de cuatro puertas.
Campana extractora.
Dos estanterías inox.
Cuatro mesas de trabajo inox.
Cámara Lieber.
Caja Registradora.

COCINA PLANTA BAJA

Horno Chez Lux al One.
Armario nevera con poza.
Cocina Repagas cuatro fuegos
Parrilla Repagas.
Mueble freidoras
Lavavajillas.
Campanas extractoras.
Mesa soporte de horno.
Mueble fregadero con poza.
Mesa de centro inox.
Mesa centro con cajonera inox.
Ocho estanterías inox.
Cortadora de fiambre con mesa
rinconera inox.
Dos microondas.
Estantería de almacenaje 400 kg.
Cámara Lieber.
Cámara tres puertas infico.
Cuatro arcones Ariza.
Mesa centro inox.

COMEDOR PRIMER PISO

Mesas y sillas de roble para 40
comensales
Mesas supletorias cuatro.
Mesa Office.

COMEDOR PRIMERO

Mesas y sillas de roble para 50
personas.
Mueble vitrina de madera.



BAR

Barra de diez metros
aproximadamente.
Mueble y rinconera cafetera.
Cafetera.
Caja Registradora TPV.
Cámaras botelleros tres.
Maquina de hielos.
Maquina Lava vasos.
Equipo de música
Televisión.
Mesas pequeñas siete y tres grandes
Sillas 31, 8 taburetes y banco

ALMACÉN

Olla y cazuelas 16, con medidas
comprendidas entre 28 y 90 litros.

En cuanto a los utensilios y accesorios de cocina y restauración, serán
facilitados en detalle en el inventario que se facilitará al adjudicatario a la
firma del contrato.