

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.



**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACION DE LA GESTION DE EXPLOTACION DEL BAR-
CAFETERÍA-TIENDA SITUADO EN PARCELA 1023 DE OLLOKI**

FEBRERO DE 2026

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION DE EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERÍA - TIENDA SITUADA EN PARCELA 1023 DE OLLOKI

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1ª.- NORMAS GENERALES.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato de concesión de servicios para la gestión del Bar-Cafetería-Tienda de la edificación situada en el suelo dotacional de la parcela 1023 de Olloki, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

Edificio situado en Avda. Esteribar, 285 L-3, en Olloki.

Nomenclaturas CPV: 55100000-1 Servicios de hostelería y restaurante.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona contratista, en régimen de libre competencia con la iniciativa privada. Por lo tanto, este Ayuntamiento de Esteribar no avalará ningún empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones a cargo de la entidad adjudicataria si las hubiera, ni subvencionará la actividad a desarrollar, trasladando el riesgo operacional a la parte adjudicataria.

Se entiende por riesgo operacional la posibilidad de que, la parte adjudicataria obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca el riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

La concesión se otorgará a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2ª.- ACTUACIONES NECESARIAS.

El adjudicatario podrá incorporar, a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecta a las arrendadas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del arrendador.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

A este respecto hay que señalar que el Ayuntamiento de Esteribar aporta únicamente el local, siendo a costa del adjudicatario el equipamiento del mismo.

Si bien el proyecto de ejecución del local sobre el que se realiza el presente procedimiento de contratación está a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Esteribar, se aporta plano orientativo de las dependencias del local.

3ª.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato es de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El expediente de contratación se somete a los principios de publicidad y concurrencia.

El expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario europeo.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Contra este pliego y contra cuantas resoluciones administrativas se adopten en ejecución del mismo por el órgano de contratación, procederán los recursos que con carácter general caben contra los acuerdos de las Empresas Públicas sometidos al derecho administrativo.

4ª.- LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5ª.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Esteribar.

La unidad gestora es la secretaría del Ayuntamiento de Esteribar.

La Mesa de contratación estará formada:

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

Presidente: D. Guillermo Larrayoz Otazu, alcalde de Esteribar, o quien legalmente le sustituya.

Vocal primero. Raúl Pérez Pérez, concejal del Ayuntamiento de Esteribar

Vocal segundo: Un representante de la Cámara de Comercio, que será designado por esta.

Vocal secretaria: Doña Ana Leache Arrese, secretaria del Ayuntamiento de Esteribar.

6ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El Ayuntamiento de Esteribar ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar el contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo establecido en las disposiciones forales sobre impugnación de actos y acuerdos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

7ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto base de licitación será **de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €) anuales más el 21 % de IVA.**

Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior a mínimo establecido como base de licitación.

El canon para el primer año de arrendamiento será el que figure en la oferta elegida como adjudicataria, que no podrá ser inferior en ningún caso a la cantidad de **MIL (1000€) MESUALES**, más el 21% de IVA, o porcentaje en vigor. Para los años sucesivos el importe de canon se revisará anualmente con el IPC para Navarra.

El valor estimado del contrato se establece en SESENTA MIL EUROS (60.000,00 EUROS)

La renta se liquidará de forma mensual dentro de los cinco primeros días de cada mes por mensualidades iguales.

8ª.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración máxima del contrato será de cinco años contado desde la formalización del correspondiente contrato.

9ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 y ss de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y 225 de la Ley Foral de la Administración Local de Navarra, ni se hallen en situación de conflicto de intereses.

Podrán también contratar las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como los licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En el primer caso, será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales. Asimismo, cada persona licitadora sólo podrá presentar una única oferta.

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.

Los licitadores deberán tener como finalidad o actividad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo. En el caso de personas jurídicas, deberá resultar debidamente acreditado de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

10ª. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

10.1 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

10.2 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el Procedimiento abierto será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre A- Documentación administrativa.

Sobre B- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

Sobre C - Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: Documentación administrativa:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta, deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y 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 persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado

documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas:

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas:

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme al modelo incluido como Anexo II.

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales, y de experiencia, previstos en los criterios de adjudicación.

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica se introducirá únicamente en los sobres C que se mantendrán en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación deberán tener al menos dos cifras decimales:

1. CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Máximo 30 puntos.

- Descripción global y modo de desarrollo de la propuesta (Plan de gestión): Máximo 20puntos.

- Se valorará la **calidad técnica, claridad, coherencia y viabilidad** del Plan de gestión presentado para la explotación, así como su adecuación al uso del

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

espacio público y a las necesidades del municipio.

- Se valorará el desarrollo, la calidad técnica la claridad y la coherencia de la propuesta, en especial:

- Mejoras en las ofertas de productos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Plan de limpieza y mantenimiento de los espacios asignados
- Propuesta de distribución y gestión de los servicios de bar, tienda y cafetería.
- Procedimientos operativos (atención al público, compras, almacén, control de calidad).
- Modelo de funcionamiento.
- Propuesta de actividades de dinamización del espacio
- Colaboración con otras actividades municipales, asociaciones y entidades vinculadas al territorio.

- Medios materiales a aportar: Máximo 5 puntos

- Medios humanos (descripción del equipo, experiencia, funciones, etc.), excluyendo la información del apartado B del punto siguiente y teniendo en cuenta la obligación de subrogación del personal actual en virtud de lo dispuesto en la normativa laboral vigente: Máximo 5 puntos.

2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS. Máximo 70 puntos.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del procedimiento, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye serán:

A.- Proposición económica: **hasta 50 puntos**: La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta considerada ésta como aquella que suponga un mayor importe como canon respecto al presupuesto base de licitación, valorándose el resto de forma inversamente proporcional. Serán automáticamente excluidas todas las ofertas inferiores al canon mínimo establecido en el pliego.

B. Experiencia profesional: **hasta 10 puntos**:

- Experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares realizados por quien licite. Se valorará tanto la experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares como la experiencia profesional como trabajador por cuenta ajena en el sector de la hostelería y restauración, en puestos de trabajo de cierto nivel de gestión, que se corresponda, como mínimo con el encuadramiento que se corresponda, como mínimo, con el encuadramiento en el Grupo profesional primero o dentro del segundo los correspondientes a Jefe/a sector o Jefe/a sala catering del apartado C que figura en el Anexo I del Convenio Colectivo del sector de Hostelería de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 211, de 10 de octubre de 2023.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

La puntuación se otorgará hasta un máximo de 5 años por encima del año requerido como solvencia técnica o profesional. La puntuación se obtendrá mensualmente, a razón de 0,167 puntos/mes.

C.- Criterios de carácter social: hasta **10 puntos**.

Se valorarán las medidas concretas, adicionales a las obligaciones legales vigentes, que la persona o entidad licitadora se comprometa a implantar durante la ejecución del contrato en los siguientes ámbitos:

- Conciliación de la vida personal, laboral y familiar de la plantilla.
- Fomento de la corresponsabilidad efectiva entre mujeres y hombres.
- Gestión y reducción de residuos, reciclaje, disminución de plásticos de un solo uso e implantación de sistemas de eficiencia ambiental.
- Calidad y responsabilidad alimentaria, incluyendo medidas de refuerzo en seguridad alimentaria, reducción del desperdicio, mejora de la información sobre alérgenos e incorporación de productos de proximidad.

- 1 punto por cada medida.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la *documentación administrativa presentada en el sobre A* por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre B*, “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el *Sobre C* Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquellos casos en que éste venga referido a una fórmula,

ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

Por la Mesa de Contratación, se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13.- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales o en el plazo ofertado por la persona licitadora, la siguiente documentación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - a. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
 - b. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito 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, de modificación, 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.
 - c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.
 - d. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de

ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

e. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- * Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

- * Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

- * Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

f. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- * Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

- * Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

- * Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- * Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

- La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaraciones formuladas por entidades financieras.
- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante justificación de experiencia previa en el sector de hostelería aportando justificantes de los trabajos realizados.

- 4) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

- 5) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Esteribar. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Esteribar, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

- 7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

- 8) Póliza de seguro de incendios y de responsabilidad civil de su actividad, incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio con una cobertura no inferior a 300.000 euros. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Esteribar, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

- 9) Declaración responsable emitida por la persona representante legal de la empresa adjudicataria en la que se acredite que el personal que realice actividades que impliquen contacto habitual con personas menores cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la mejor

oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

14ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

15ª.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **quince días naturales** a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar **como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato la siguiente documentación:**

- Copia de la Póliza de responsabilidad señalada en el presente pliego por importe mínimo de 300.000 €;

No obstante, el adjudicatario deberá ampliar el seguro si así lo considera procedente, para la protección de sus propios bienes, mercancías, roturas y responsabilidad civil de la actividad.

- Justificante de haber consignado la garantía del cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del valor estimado del contrato, calculado con relación al precio de adjudicación.

La garantía definitiva deberá constituirse en alguna de las siguientes formas:

A.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentarias establecidas.

B.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito, y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentando ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- El aval deberá expedirse a favor de AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR.
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficiario de orden, división y exclusión a que se refiere la Ley 525 de la Compilación de Derecho Foral de Navarra, y pagadero al

primer requerimiento de AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR

- El aval deberá señalar expresamente que se constituye para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR autorice expresamente su cancelación y devolución.

Tanto el documento de aval bancario como el del seguro de caución deberán presentarse debidamente bastanteados por el servicio jurídico del Ayuntamiento de Esteribar.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

La fianza será devuelta al adjudicatario una vez finalizado la vigencia del contrato, durante el mes siguiente a la finalización de mismo, previo informe de los servicios municipales del Ayuntamiento de Esteribar, en el que se indique que el contrato se ha cumplido y que el adjudicatario no tiene pendiente de cumplir ninguna obligación con el Ayuntamiento.

No procederá a la devolución de la fianza, en el caso de que, por haberse producido lesiones o daños conocidos por AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR, no se hubiesen indemnizado para dicha fecha, aunque ello corresponda a la compañía aseguradora, sea cual fuere la causa de retraso en la liquidación correspondiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto para la demora en la ejecución del contrato.

En caso de que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el contrato en el plazo establecido, AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR podrá adjudicar el contrato al siguiente licitador que haya obtenido mayor puntuación y cumpla con los requisitos establecidos.

16ª.- EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. El adjudicatario no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

El contrato surtirá efectos a partir de la obtención por el adjudicatario de la correspondiente licencia de actividad.

Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas, constituyendo su falta causa de resolución.

En cuanto al personal el adjudicatario deberá cumplir con las exigencias de la normativa laboral y de seguridad social, además de informar al Ayuntamiento de las altas y bajas que se produzcan. Cada mes deberá aportar al Ayuntamiento los justificantes mensuales de las cuotas de la Seguridad Social. En el aspecto sanitario deberá aportar copia de los carnets de manipulador de alimentos del personal y acreditar las condiciones sanitarias de las instalaciones, mobiliario, vajilla, etc., de conformidad con la legislación sanitaria y ordenanzas municipales.

Asimismo, el personal que el adjudicatario, en su caso, destine a la gestión de la explotación del bar restaurante tienda contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Esteribar, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario/a, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Esteribar podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

La persona adjudicataria, deberá dotar a su personal de la ropa y utensilios necesarios para el desarrollo del trabajo.

Tendrá la obligación de formar a su personal en los conocimientos básicos del trabajo que van a realizar, así como contar con un seguro de responsabilidad civil a terceros. No obstante, lo anterior, la empresa será la única responsable por los daños que por su culpa o negligencia o de su personal cause en la ejecución del contrato.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por los responsables de Ayuntamiento de Esteribar, quienes ejercerán estas facultades para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

En todo caso, la adjudicataria deberá contar, en todo el horario de apertura, con personal suficiente para ofertar un servicio ágil y de calidad.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

17ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones o servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Por tanto, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o personas adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

No se permite la cesión del contrato ni la subcontratación, salvo para las prestaciones accesorias siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

18ª.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER SOCIAL, LABORAL O MEDIO AMBIENTAL DEL ADJUDICATARIO:

El/ la adjudicatario/a está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

vigentes en materia laboral, social y de seguridad y salud laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Esteribar.

Serán de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos de limpieza.

19ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad del objeto del contrato.

Al término del plazo del contrato de arrendamiento, revertirá a Ayuntamiento de Esteribar, las instalaciones, mobiliario, maquinaria, enseres y demás elementos existentes en el bar restaurante tienda que hayan sido entregados al contratista.

20ª.-INTERVENCIÓN E INSPECCION DEL CONTRATO:

El adjudicatario deberá ejecutar la totalidad de los trabajos dentro del esquema trazado en las Prescripciones técnicas. El Ayuntamiento de Esteribar tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado. Podrá también ejercer todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, sanitaria y técnica.

Podrá igualmente y de forma periódica vigilar el correcto uso de las instalaciones arrendadas, incluyendo el control del consumo de gas, agua o electricidad.

Por personal del servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados, de manera periódica, y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará por escrito al adjudicatario corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento a los efectos procedentes.

21ª.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION CONTRATANTE:

El ADJUDICATARIO facilitará a Ayuntamiento de Esteribar sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

22ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, constituyen causa de resolución del contrato:

- La finalización del plazo establecido.
- La utilización del local por parte del adjudicatario para un uso distinto del previsto en este pliego sin la autorización de este Ayuntamiento de Esteribar.
- El deterioro del local debido al mal uso por parte del adjudicatario.
- La falta de pago del canon de forma mensual.
- El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
- En los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.
- Desaparición del bien sobre el que haya sido otorgada o desafectación del mismo.
- Realizarse en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- La falta de prestación de la garantía definitiva
- Reiteración en faltas graves o muy graves

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si el servicio se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer.

Se considera obligación contractual esencial el pago dentro de los plazos

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

establecidos correspondientes tanto a los suministros de electricidad, agua, basuras y gas como al canon anual. Y en el caso de que superen los 2.000 € podrá ser causa de resolución del contrato.

23ª INFRACCIONES Y SANCIONES

Se considerará infracción toda acción u omisión por parte del contratista en el ejercicio de la actividad que suponga una vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y demás normas de general aplicación. Las infracciones se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

Se consideran infracciones **LEVES** aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos del Pliego, así como las siguientes:

- a) La incorrección en el trato con los usuarios.
- b) La variación injustificada puntual (un día) del horario de apertura y cierre.
- c) La falta de exposición, en lugar visible para usuarios, vecinos y agentes de la autoridad, de la lista o rótulos de precios, así como su exhibición defectuosa o ilegible.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos fuera de su lugar.
- e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato.
- f) Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria.
- g) No informar al Ayuntamiento de las altas y bajas de la plantilla que se produzcan.
- h) La ocupación o utilización puntual de zonas públicas adyacentes o colindantes al inmueble objeto del contrato que no estén incluidas en el ámbito físico autorizado, sin contar con la preceptiva autorización municipal.
- i) Incumplir la obligación de disponer y mantener los productos mínimos de tienda

Se considerarán infracciones **GRAVES** aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego y las siguientes:

- a) Prestar el servicio sin las debidas condiciones higiénico-sanitarias siempre que no sea falta muy grave.
- b) La producción de molestias acreditadas a las personas vecinas y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- c) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas.
- d) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

- e) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
- f) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato cuando no constituya falta leve o muy grave
- g) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- h) No contar con personal adecuado a la prestación del servicio.
- i) Igualmente, se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

Se considerarán infracciones **MUY GRAVES** aquellas calificadas como tales en cualquiera de los artículos del Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya falta leve o grave.
- c) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- d) La venta de artículos en deficientes condiciones.
- e) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- f) La producción de molestias graves a las personas vecinas o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- g) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizadas de forma expresa.
- h) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado y de la instalación, incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.
- i) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación sin cumplir con las circunstancias y requisitos señalados en este pliego.
- j) El ejercicio de una actividad no prevista en la concesión.
- k) La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento. Pasar a muy grave
- l) Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción grave o la comisión de 3 faltas graves.

SANCIONES

La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, y al margen de lo dispuesto respecto al cese de las deficiencias, a la imposición de una sanción del 1% del importe de adjudicación.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

La comisión de una infracción grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción del 5% del importe de adjudicación.

La comisión de una infracción muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción del 10% del importe de adjudicación.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el contratista, el Concejo procederá a su cobro por la vía de apremio con el recargo correspondiente.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la reparación de los elementos dañados.

24º.- JURISDICCION Y RECURSOS.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el órgano del ayuntamiento autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra, o bien, con carácter sustitutivo y potestativo, interponer reclamación especial en materia de contratación pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LF 2/2018, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Esteribar, en la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D/D^a _____ con
D.N.I. número _____ teléfono _____ con domicilio en
_____ calle _____

_____ en nombre propio/ en representación de (táchese lo que proceda) D/D^a
_____ con
D.N.I. o C.I.F. _____ teléfono _____ con domicilio
en _____ calle _____

enterado/a del anuncio del concurso, para la contratación de la gestión de la explotación del bar restaurante tienda situado en la parcela 1023 de Olloki, Avda. Esteribar, 285 L-3, y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, y adjunta sobre conteniendo mi proposición.

Que para comunicaciones con la administración facilita el número de teléfono....., Fax ...-

Que cumple todos los requisitos de capacidad y el resto de condiciones exigidas para contratar en la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio de Contratos Públicos (LFCP).

Que, ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 22 y siguientes de la citada LFCP.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

E identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, así como en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública, la siguiente:.....

Por todo ello, SOLICITA de V.I. formar parte en la contratación citada.

Esteribar, a ____ de _____ de _____

(Firma)

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

ANEXO II

PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ con
D.N.I. número _____ teléfono _____ con domicilio en
_____ calle _____

_____ en nombre propio/ en representación de (táchese lo que proceda)
D/D^a _____ con
D.N.I. o C.I.F. _____ teléfono _____ con domicilio
en _____ calle _____

enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen en el concurso para la contratación de la gestión de la explotación del bar restaurante tienda situado en la parcela 1023 de Oloki, Avda. Esteribar, 285 L-3, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, a cuyo efecto formula la siguiente oferta (IVA incluido):

Precio (en letra y número) anuales
(IVA incluido).

Esteribar, a _____ de _____ de _____

(Firma)

EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE LA GESTION DE LA EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERÍA-TIENDA SITUADO EN PARCELA 1023 DE OLLOKI (ESTERIBAR)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

A) MATERIAL

El local se entrega vacío, sin ningún tipo de instalación, mobiliario ni material, por lo que el adjudicatario deberá proveerse de todos estos elementos para el desarrollo de la actividad.

En ningún caso, se podrá solicitar al Ayuntamiento el arreglo, compra o reposición de ninguno de los elementos que adquiera el adjudicatario.

B) SERVICIO

El arrendatario deberá incorporar las instalaciones, el mobiliario, elementos y objetos necesarios para atender el servicio objeto de este contrato.

Debe asegurar que existe un espacio mínimo para el desarrollo y venta de todos los productos de la tienda.

Igualmente será a su cargo la recogida y limpieza diaria de los espacios exteriores (terrazas) puestos a su disposición en virtud del contrato.

El arrendatario tiene derecho exclusivo de venta y distribución de bebidas dentro del local del bar-restaurant. No podrá subarrendar los servicios, ni ceder su derecho a terceras personas. Queda prohibido al arrendatario la instalación de máquinas tragaperras y/o máquinas expendedoras como las de tabaco, bebidas o alimentos, salvo con la autorización del Ayuntamiento de Esteribar.

C) REFORMAS

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Esteribar.

D) HORARIO Y CALENDARIO

Dentro del horario máximo permitido por la normativa aplicable a este tipo de establecimientos, el adjudicatario deberá mantener como mínimo abierto al público el bar-restaurant-tienda conforme al horario que se establece a continuación

- Lunes, martes, miércoles y jueves de 07:30 a 21:30 horas (uno de estos 4 días podrá ser de descanso semanal, salvo que sea festivo).
- Viernes de 07:30 a 23:00 horas

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

- Sábado y vísperas de festivos de 09:00 a 23:00 horas
- Domingos y festivos de 09:00 a 21:30 horas.
- Festividades de la localidad de 09:00 a 23:00 horas.

Previa acreditación de baja afluencia u otra justificación por parte del adjudicatario el Ayuntamiento podrá aprobar modificaciones de este horario de apertura.

Asimismo, deberá mantener abierto el local durante todos los días del año, salvo los días de descanso semanal señalados anteriormente y podrá cerrar siguientes días:

- 1 de enero
- 6 de enero
- 1 de mayo
- 3 de diciembre
- 25 de diciembre

E) GASTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO:

Serán gastos a satisfacer por el arrendatario y se entenderán incluidos, en cualquier caso en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como financieros, beneficios, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los gastos de agua, electricidad, calefacción, aire acondicionado, teléfono, SGAE, reparaciones ordinarias y demás gastos ordinarios del mantenimiento del inmueble.

F) EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá desarrollar directamente la explotación del Bar-Restaurante, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

G) INSPECCIÓN DEL LOCAL

El Ayuntamiento de Esteribar tendrá en todo caso la facultad de inspección

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente pliego de condiciones.

Por ello, su personal debidamente acreditado, y con el conocimiento del adjudicatario podrá entrar en todo momento en las instalaciones.

H) SANIDAD

Los adjudicatarios serán responsables del correcto funcionamiento sanitario del Bar- Restaurante.

El personal contratado por el adjudicatario para prestar sus servicios en la cafetería deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

I) PRODUCTOS MINIMOS:

Los artículos de consumo en el Bar- Restaurante, serán adquiridos por cuenta y responsabilidad del arrendatario, sirviéndose en calidad óptima para su consumo.

Los productos mínimos para la tienda serán los siguientes:

Pan
leche
Huevos
harina
Sal
Azúcar
Aceite
Vinagre
Pasta
Legumbre
Conservas
Lácteos
Café/te/cacao
Agua embotellada

J) PRECIOS

El arrendatario deberá exponer en lugar visible al público la relación completa de los artículos ofertados, indicando de forma expresa y legible el precio de cada uno de ellos. Teniendo la obligación de notificar.

K)LIMPIEZA

El adjudicatario está obligado al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que consta de 28 páginas, ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2026.

La limpieza de los distintos locales, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, etc así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Esta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, terrazas y anexos, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Anualmente, el adjudicatario deberá realizar dos limpiezas generales de las dependencias del bar restaurante, cuyo gasto correrá a su cargo, al inicio y al final de cada temporada.

Asimismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado así como del propio local (cocina, comedor, baños y terraza adyacente).

El orden y limpieza de las zonas de bar, cocina y almacenes, corresponde íntegramente al arrendatario.

La limpieza, control y reposición de material de los baños del bar-restaurante corresponde íntegramente al arrendatario.

El Ayuntamiento de Esteribar podrá exigir en cualquier momento al arrendatario, el orden y limpieza del bar- restaurante incluido los baños.

L) SUBROGACIÓN PERSONAL

El arrendatario tiene la obligación de subrogar a la plantilla existente en referencia los artículos 66 y 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.