IGOAKO KONTZEJUA
CONCEJO DE IGOA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, PARA LA GESTIÓN DE POSADA DE IGOA.

1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones que han de regir la contratación y posterior ejecución del contrato de gestión de servicios de bar, restaurante, en la modalidad de arrendamiento, de Posada de Igoa.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El arrendamiento tendrá una duración inicial de periodo de prueba de 6 meses a partir de la firma del contrato, que podrá ser prorrogado hasta el cumplimiento del plazo máximo de un contrato de servicios (5 años según el artículo 45.2 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra).

3.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de la gestión queda establecido del siguiente modo:

A).- Doscientos cincuenta euros (250,00 €) IVA excluido, mensuales, pagaderos por la empresa contratista en concepto de arrendamiento de las instalaciones, que serán abonados por adelantado antes del día 5 de cada mes.

B)- Por lo tanto, el valor estimado del contrato de referencia asciende a 15.000 euros (250€ X 12 meses X 5 años)

C). La garantía para participar en el concurso será del 2% con una cuantía de 300 euros que se devolverá cuando ser haya resuelto el concurso. La garantía definitiva presentar por el adjudicatario a la firma del contrato será del 4% del valor con una cuantía de 600 euros. La misma podrá presentarse en cualquiera de las maneras previstas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Concejo de Igoa las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra.

Podrá contratarse con entidades licitadoras que participen conjuntamente. En este caso, las agrupaciones quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, y deberán

indicar la participación de cada una de ellas y nombrar una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas, y en este último caso, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato y figurar en sus Estatutos o reglas fundacionales.

5.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Los licitadores deberán acreditar los niveles de solvencia económica y técnica y con los medios que se indican a continuación:

5.1.- **Solvencia económica y financiera.-** Para acreditar esta solvencia mínima se presentará una declaración jurada sobre el volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles, y en todo caso, y si esto no fuera posible como consecuencia de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, de los últimos ejercicios disponibles.
Caso de ser persona física, se presentarán una declaración jurada de los ingresos brutos anuales de los tres últimos ejercicios, según las declaraciones de IRPF o Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.
Así mismo se presentará los documentos justificativos de las anteriores declaraciones juradas como justificante de la Póliza de Responsabilidad civil o compromiso de obtenerlo una vez resulte adjudicatario del servicio.

5.2.- **Solvencia técnica o profesional.-** Los licitadores deberán acreditar su experiencia anterior en contratos similares, así como la relación de los servicios similares realizados durante los cinco últimos años. (Art. 17). Así mismo deberán presentar la declaración que indique la plantilla durante los tres últimos años (art. 17.2). Para el caso de las personas físicas, se deberá acreditar la experiencia en el sector durante los últimos cinco años.

6.- PROHICIONES DE CONTRATAR E INCOMPATIBILIDADES

En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en los artículos 22 y 26 de la Ley Foral 18/2018 de 13 de abril.

7.- PROCEDIMIENTO

El presente contrato se adjudicará mediante concurso celebrado entre las personas físicas o jurídicas que presenten su propuesta, adjudicándose el contrato a la oferta que obtenga mayor puntuación. El concurso se publicará en el Portal de contratación de Navarra.

8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Basaburua (https://basaburua.sedipualba.es) sito en la calle Asunción 7, planta baja de Jauntsarats –Navarra, antes de las 13:30 horas del día 16 de diciembre de 2026.

Igualmente podrá presentarse la documentación en cualquier Registro de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de que el licitador presente la documentación en cualquiera de estos registros, deberá remitir por email: udala@basaburua.eus la justificación de la presentación en plazo de su propuesta. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la parte licitadora. Cada sobre contendrá la siguiente documentación:

SOBRE 1.- Documentación administrativa

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

B.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, según el modelo del Anexo II.

C.- Documento jurado que acrediten la solvencia económica y técnica de conformidad con lo establecido en las cláusulas quinta y sexta del Pliego.

D.- Dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

SOBRE 2.- Propuesta técnica

1º.- **Memoria Técnica de Gestión.-** Los licitadores deberán aportar una propuesta de gestión de las instalaciones que incluya al menos, los siguientes aspectos:

- Propuesta de gestión del Bar-Restaurante
- Horario mínimo de establecimiento abierto:
    - Entre semana 09:00 h – 22:00 h
    - Viernes, sábado, domingos, vísperas de festivos, carnavales y fiestas de 09:00 – cierre según demanda.
    - Dos días de descanso semanal que no sea fin de semana, ni víspera de festivo, ni festivo.
    - Otras mejoras opcionales.
      Ejemplo 1: Atención al público a través de personal bilingüe con conocimientos de euskera.
      Ejemplo 2: Perfil profesional, valorándose la experiencia de cocina.
      Ejemplo 3: Mejoras en sus propuestas, tales como inversiones en la instalación, renovación de maquinaria y utillaje etc...

2º.- **Memoria de aplicación de criterios sociales:** Los licitadores deberán aportar una propuesta referida al equipo humano adscrito a la prestación del servicio que incluya, al menos, los siguientes aspectos:

- Modo de ejecutar los contratos incorporando criterio de igualdad de género.
- Contratación de personas con discapacidad, desfavorecidas, pertenecientes a grupos vulnerables.
- Cualquier otro requerimiento contemplado en el artículo 66.1 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril.

3º Memoria de aplicación de criterios ambientales: Los licitadores podrán aportar una propuesta referida a la prestación del servicio que pueda incluir los siguientes aspectos:

- Utilización de productos a granel o en recipientes reutilizables.
- Recuperación o reutilización de envases o embalajes.
- Medidas de ahorro y eficiencia energética.
- Prioriza la utilización de producto Km 0.

SOBRE 3.- Propuesta económica

Se formalizará la propuesta económica en el modelo normalizado que figura como Anexo I al presente Pliego. La oferta económica se expresará en euros, y será, como mínimo, la señalada en la cláusula tercera del presente Pliego.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{20 * Of}{Max.}$$

P= Puntuación obtenida
Of Oferta licitador
Max. Oferta máxima

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1º.- Propuesta técnica de gestión ……. 20 puntos

2º.- Propuesta de carácter social ……..…… 5 puntos

3º.- Propuesta de carácter medioambiental ……...… 5 puntos

4º.- Propuesta económica ……...… 20 puntos

5º.- Aclaración, defensa, propuesta técnica……. 30 puntos

6º.- Entrevista…….20 puntos.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará ubicada en la Sala Concejil de Igoa compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Alcalde-Presidente Concejo de Igoa.
- Vocal: Un Concejal del Concejo de Igoa.
- Vocal: Un Concejal del Concejo de Igoa.
- Vocal: Un Concejal del Concejo de Igoa.
- Vocal: Secretaria del Ayuntamiento de Basaburua, que actuará como Secretaria de la Mesa (suplente secretario del Concejo de Igoa).

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura y análisis de la documentación administrativa contenida en el sobre 1, calificándola y resolviendo sobre la admisión de los licitadores presentados.

Si se observaren defectos subsanables o si se precisara de alguna aclaración, la Mesa concederá un plazo máximo de cinco días para su subsanación y resolverá lo procedente.

La Mesa de Contratación, una vez resuelta la admisión o inadmisión de los licitadores, procederá, también en acto interno, a la calificación de la propuesta técnica –sobre 2-, de conformidad con los criterios señalados en este Pliego.

Una vez valorada la propuesta técnica, se notificará a todos los licitadores, al menos con 36 horas de antelación, la fecha y la hora de la apertura de la proposición económica y defensa de propuesta técnica.

Finalizado lo anterior, se realizará una entrevista con cada licitador y tras la misma, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya obtenido la mayor puntuación.

13.- ADJUDICACIÓN

El Pleno Concejil adjudicará el contrato en el plazo máximo de 10 días desde la apertura pública del precio ofertado y defensa técnica, sin perjuicio de las facultades que le reconoce la Ley foral 2/2018 de 13 de abril .
El Concejo de Igoa podrá declarar desierta la convocatoria si considera que ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines pretendidos con el contrato.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

A) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador, consistentes en:

1.1 Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2 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.

1.3 En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, se presentará la acreditación de la inscripción en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del estado respectivo y una declaración jurada.

1.4 Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1.- Documentación necesaria para acreditar su capacidad de obrar de conformidad con lo previsto en la legislación de su estado de origen.

1.4.2.- Informe expedido por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar 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.

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

C) Declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en la Ley Foral de Contratos Públicos.

D) Obligaciones tributarias:

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido la misma en el ejercicio corriente. Si el alta se ha

producido en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula de dicho impuesto.

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

F) Certificado expedido por la Seguridad Social de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

I) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se aportará 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por los diversos licitadores concurrentes como por el citado apoderado.

J) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración

responsable de su vigencia eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

k) Justificante de ingreso de 2.000 € de fianza a la cuenta del Concejo, este dinero se devolverá al finalizar el contrato y si no se observan daños en el edificio ni materiales del mismo.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de diez días desde el día siguiente a la finalización del período de suspensión de la adjudicación y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación a la que hace referencia la cláusula anterior.

16.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las perdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A.- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

La parte adjudicataria deberá desarrollar la explotación directamente, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

El concejo se reserva una sala para su uso el espacio situado en la segunda planta como sala de archivo, reuniones,…, no pudiendo prohibir el paso al Concejo en ningún momento a dicha dependencia.

Por lo demás, el adjudicatario tendrá plena libertad para contratar cuantos recursos humanos o materiales precise para la correcta gestión del servicio.

B.- El contratista estará obligado a estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas IAE.

C.- El contratista deberá ejecutar el contrato de conformidad con el presente pliego, con el de Condiciones Técnicas, con su propuesta y siempre conforme a cuantas instrucciones sean dictadas desde el Concejo de Igoa.

D.- Serán por cuenta del contratista los siguientes gastos corrientes del local: Electricidad, agua, teléfono, gas y seguro, así como los gastos de limpieza, conservación y mantenimiento ordinario de las instalaciones y servicios.

E.- El contratista deberá contratar un seguro de de responsabilidad civil que responda de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a los usuarios de la instalación. Este seguro de responsabilidad civil cubrirá al menos un riesgo de 100.000 euros así como los accidentes que pueda sufrir el personal al servicio de la empresa y deberá figurar en el mismo de forma expresa que cubre al Concejo de Igoa como responsable subsidiario.

F.- El contratista deberá presentar obligatoriamente en el mes de enero de cada año:

-justificación de los gastos de reparaciones y mantenimiento, así como una relación del material inventariable de la instalación.

G- En el mes de enero de cada año de vigencia del contrato, deberá presentar el contratista el Proyecto de Gestión del Bar-Restaurante (donde conste horario y vacaciones) para el año siguiente, para su aprobación por el Concejo.

H.- El contratista queda obligado al cumplimiento de cuanta normativa sea de aplicación al Bar-Restaurante que se gestiona.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato será objeto de revisión anual, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumo, positivo, en Navarra en el ejercicio inmediatamente anterior.

19.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato podrá resolverse por los siguientes motivos:

1.- Por el transcurso del plazo.

2.- Por incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente contrato.

3.- Por incurrir la empresa en alguno de los supuestos de prohibición para contratar de los señalados en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 o concurrir alguna causa de incompatibilidad de las consignadas en el artículo 26 de esta misma Ley.

4.- Siempre que una de las partes manifieste su voluntad de resolver el contrato con una antelación mínima de un mes.

20.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

En cualquiera de los supuestos anteriores, la resolución del contrato implicará la reversión inmediata al Concejo el uso de las instalaciones, el conjunto de mejoras realizadas y el conjunto de bienes adquiridos a cargo de las cuentas de explotación

durante la vigencia del contrato, debiendo el contratista desalojar las instalaciones en el plazo de un mes desde la resolución.

Si la resolución se produce en base a los apartados 19.2 y 19.3 de este pliego, le será incautada la garantía definitiva (el importe es del 4% de la adjudicación) y deberá además indemnizar los daños y perjuicios que se irroguen a la Administración.

21.- INTERPRETACIÓN

El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral 1/2018 de 13 abril, de Contratos Públicos.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

22.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato se regirá por el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y por el contrato formalizado, siendo aplicable en lo no previsto la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y la Ley Foral 6/1990, de Administración Local.

Los acuerdos dictados a tal efecto podrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

23.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra el presente pliego y frente a todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá la interposición de cualquiera de los siguientes recursos:

A.- Recurso de reposición, interpuesto frente al mismo órgano que dictó el acuerdo recurrido, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación del acto.

B.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo

C.- Recurso Contencioso-Administrativo, interpuesto frente a los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Navarra, en el plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo.

D- Reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contrato Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados desde la notificación de este acuerdo

IGOAKO KONTZEJUA
CONCEJO DE IGOA

Igoa, 16 de noviembre de 2026

72693975Z
IBAI IRIARTE
(R: P3149800I)
Firmado digitalmente por 72693975Z IBAI IRIARTE (R: P3149800I)
Fecha: 2026.11.17 09:56:54 +01'00'

Fdo: Ibai Iriarte Ariztimuño, Alcalde del Concejo de Igoa

IGOAKO KONTZEJUA
CONCEJO DE IGOA

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña ……..…, mayor de edad, con DNI……..., y domicilio en ……., en nombre (propio ó en representación de la sociedad mercantil ……..., con CIF …… y domicilio en ……), enterado de los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato de concesión del servicio de Bar-Restaurante en Posada de Igoa

HACE CONSTAR

1º.- Que conoce los Pliegos y demás documentos del expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad,

2º.- Que se compromete a:

Abonar al Concejo …… euros. (…….……..€) en concepto de arrendamiento anual de Posada de Igoa.

En ……., a …. de … de 2026

FIRMA

IGOAKO KONTZEJUA
CONCEJO DE IGOA

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NO CONCURRENCIA DE CAUSAS DE PROHIBICION NI INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Don/Doña…….....,
en su calidad de....., con D.N.I./ C.I.F. .....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que (ni él ni la Sociedad a la que representa) no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración que se señalan en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra, aceptando expresamente la nulidad del contrato de obra a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada.

Lo que firmo en ……

(Fecha y firma)