



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
REGULADORAS DEL CONTRATO DE
CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA
GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN
EN MONREAL (NAVARRA).**



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

**I. PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN
DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL
(NAVARRA).**

1.OBJETO DEL CONTRATO. CPV.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes Cláusulas con las Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas (Anexo VI) para la concesión del servicio de la tienda de alimentación, en local de propiedad municipal situado con domicilio en la calle Santa Bárbara nº4-bajo de Monreal, actualmente reformado y convertido en una tienda de alimentación, equipado con el mobiliario y maquinaria para de autoservicio de productos básicos del hogar y la alimentación.

Su finalidad es dar una solución a la inexistencia en el entorno de un establecimiento comercial de cualquier tipo a la población, siendo el abastecimiento únicamente posible mediante venta ambulante semanal o desplazamiento a otros municipios.

Debe tenerse en cuenta, además, que cuando el producto es de primera necesidad (básicamente de alimentación) el problema se agudiza, especialmente para las personas más vulnerables (tercera edad con baja disponibilidad para el desplazamiento).

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es la siguiente:

- La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es la siguiente: 15800000 (productos alimenticios diversos).

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Alcaldesa del Ayuntamiento de Monreal.

La Unidad Gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Monreal.

4. CANON. PRECIO

El presupuesto base de licitación será de 360 euros/año (IVA Excluido), siendo la cantidad de 30 euros/mes (IVA excluido). Dicho importe se actualizará con la variación que experimente el IPC de Navarra.

Las proposiciones presentadas por los adjudicatarios que no alcancen este mínimo de 360€ (IVA excluido) serán desechadas.

No obstante, el canon definitivo del contrato será el que figure en la oferta de la persona adjudicataria.

- El pago del canon deberá hacerse efectivo en la cuenta corriente que señale el Ayuntamiento de Monreal, a mes vencido, dentro de los siete primeros días de cada mes a la que se impute. En caso contrario el importe adeudado devengará hasta su pago el interés/recargo por demora.

Sin perjuicio de las consecuencias que se establecen en el presente pliego por el impago del canon en plazo, para la exacción del mismo fuera de plazo, el Ayuntamiento podrá

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

acudir a la vía de apremio, con la imposición de los recargos establecidos para la exacción de los recursos tributarios. Igualmente se podrá optar por detraerlo de la garantía definitiva.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGAS.

El contrato se otorga por de UN AÑO, desde la firma del contrato, prorrogable hasta llegar a los CINCO AÑOS de plazo máximo total (con todas sus prórrogas), si se da conformidad entre las dos partes, contado a partir de la fecha de la firma del contrato.

Las prórrogas sucesivas tendrán lugar si ninguna de las partes notifica nada en contrario con una antelación de tres meses a la finalización de cada anualidad. No obstante lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la prórroga se formalizará en un documento complementario o Anexo al contrato, en el que podrán introducirse las precisiones, matices, ajustes o aclaraciones necesarias para el mejor cumplimiento del contrato en cada anualidad de la prórroga, siempre que sus características esenciales permanezcan inalterables y que dichas medidas tengan acomodo en el marco de los presentes Pliegos.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el concesionario quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimase conveniente el Ayuntamiento, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un período máximo de 6 meses contados desde la fecha del acuerdo del Ayuntamiento de la resolución de dicho contrato. En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se autoriza las presentaciones de soluciones, variantes o alternativas.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterado por incidencias de carácter económico o financiero.

- Las personas licitadoras acreditarán la solvencia económica y financiera mediante declaraciones formuladas por entidades financieras.
- Asimismo, se presentará justificante de la Póliza de Responsabilidad civil o compromiso de obtenerlo una vez resulte adjudicatario del servicio.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

El personal dispondrá de la formación y experiencia necesarias para la adecuada prestación del servicio.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo límite para la presentación de ofertas será el indicado en el anuncio de licitación.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

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.

- Se presentará la siguiente documentación. Cada uno de los Sobres digitales deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

a) Identificación de la persona licitadora, que se presente, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **ANEXO I**.

b) Declaración Responsable de la persona licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO II**.

c) Si la proposición es suscrita por licitadores/as que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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 las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

d) En caso de subcontratación, la persona licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas junto con la justificación a la que se hace referencia en la cláusula 8 del pliego (umbrales de solvencia técnica o profesional) y aportar un documento que

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

SOBRE B. " Documentación relativa a los criterios NO cuantificables mediante fórmulas". Propuesta técnica.

Incluirá toda la documentación que aporte la persona licitadora para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. No se podrá incluir en este archivo digital referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

1) Proyecto de negocio.

Se valorará la calidad, viabilidad y adecuación del proyecto de gestión del establecimiento.

En particular se tendrá en cuenta:

- Organización y funcionamiento del comercio.
- Plan de abastecimiento y surtido de productos.
- Estrategia de funcionamiento del negocio y sostenibilidad económica.

2) Complementación de servicios

Se valorará la incorporación de servicios adicionales que mejoren el abastecimiento y los servicios a la población.

En particular se tendrá en cuenta:

- .- Venta de productos de productores locales o de proximidad
- .- Venta de prensa o revistas
- .- Servicio de recogida o entrega de paquetes
- .- Servicio de pago con tarjeta
- .- Servicio de reparto a domicilio

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

Sobre C "Documentación relativa a los criterios SI cuantificables mediante fórmulas":

Se presentará en un mismo documento y ordenada como se indica, la Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida la Oferta económica:

1) Oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **ANEXO III** a este condicionado.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Se desestimarán las proposiciones cuyo importe sea inferior al canon mínimo exigido que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 3 de este pliego asciende a la cantidad de 360 euros por año, IVA excluido.

2) Criterios de carácter social, se presentará en **ANEXO IV**.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el ANEXO IV y cláusula 11 del pliego.

3) Experiencia previa en gestión de comercio o actividad similar, se presentará en **ANEXO V**

La experiencia se acreditará mediante cualquier medio válido donde se acredite fehacientemente la experiencia en gestión de comercios o actividad similar. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **ANEXO V**.

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que lo represente. En el caso de entidades licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

A todos los efectos en el precio ofertado se entenderán incluidos todos los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

- **La Mesa de Contratación**, intervendrá y tendrá las funciones que le confieren los artículos 50 y 51 de la LFCP, y se regirá, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En virtud de lo anterior, podrá solicitar, antes de formular cualquier propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto de los contratos.

La Mesa de Contratación, estará constituida por las siguientes personas:

- Presidenta: Dña. M^a Isabel Azpiroz Cilbeti, Alcaldesa del Ayuntamiento de Monreal.

Suplente: Dña Idoia Asiaín Abíznano (Teniente de Alcaldía del Ayuntamiento de Monreal)

- Vocal 1º: Dña. Naia Cordón Teré, personal técnico de la Red de comercio rural de Gobierno de Navarra Cederna.

Suplente: A designar

-Vocal 2º: D. Carlos García Pascual, agente de Desarrollo Rural de Cederna Garalur (personal técnico)

Suplente: A designar

- Vocal-Secretaria (con voz y sin voto): Jaione Mariezkurrena Baleztena, secretaria municipal

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

-Vocal-Interventora: (con voz y sin voto): M^a Anunciación Armendariz, interventora municipal.

- **Apertura de Proposiciones:**

La Mesa de Contratación calificará la “**Documentación administrativa**” presentada en tiempo y forma por las entidades licitadoras en el **Sobre A**, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos/as.

Se podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. El requerimiento a quien haya presentado oferta se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, se 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 que se señalan.

Realizada la valoración técnica se procederá a la apertura del **Sobre C**, “**Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas**” y a su valoración conforme a lo dispuesto en la siguiente cláusula. Previamente se publicará anuncio en el Portal de Contratación de Navarra a fin de proceder al acto público de apertura.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada, conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (propuesta técnica): Máx. 40 puntos.

1.-Propuesta Técnica: máx. 20 puntos. Plan de negocio, calendario anual, personal empleado, organización, horarios, etc.

2.Complementación de servicios: máx. 20 puntos.

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS: MÁX. 60 puntos.

a). Oferta económica: Máx. 30 puntos.

A efectos de la valoración de la oferta económica se otorgará la puntuación máxima de 30 puntos a aquellas propuestas que oferten la cantidad mayor. El resto de las ofertas se puntuarán proporcionalmente. La puntuación (P) de las ofertas económicas se realizará de la siguiente forma:

$$P = \text{Oferta a valorar} / \text{Mejor oferta} \times 30$$

La puntuación será el cociente entre la Oferta a valorar y la mejor oferta (oferta más alta), multiplicando por los puntos de la oferta económica, en este caso, 40.

b).- Criterios de carácter social: Máx. 10 puntos.

Compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato a los trabajadores que intervengan en el mismo.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

Se adjudicará 1 punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán)

A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej. Curso de 1 hora a 10 trabajadores computará como 10 horas y se valorará con 10 puntos).

La puntuación obtenida entre los anteriores criterios de adjudicación se sumará a la puntuación que se obtenga en base a los criterios cuantificables mediante fórmula.

c).- Experiencia: Máx. 20 puntos. Se valorará la experiencia acreditada en la gestión de establecimientos comerciales de alimentación o actividades similares. Se puntuará de la siguiente manera:

Sin experiencia..... .0 pts

Experiencia hasta 1 año:5 pts

Experiencia superior a 1 año y hasta 2 años:10 pts

Experiencia superior a 2 años:20 pts.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate: El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación del criterio anterior éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de tres días naturales presente la documentación pertinente.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

13. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA ADJUDICATARIA.

A solicitud de la Mesa de Contratación o del personal técnico y/o jurídico, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos (mediante original o mediante copia auténtica) a continuación **en el plazo máximo de 7 días naturales**, y sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días conferida por el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos, desde que se le notifique tal circunstancia:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

a) 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, de acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2 del Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia compulsada del certificado expedido por el Registro, obtenida electrónicamente a través de internet, en su caso, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o del documento que reglamentariamente le sustituya, o Escritura de constitución de la Sociedad, cuando el Empresario fuera persona jurídica, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

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 constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial correspondiente.

1.2.- Poder bastanteado por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación o Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

d) 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 incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

e) Obligaciones Tributarias:

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

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

h) Último recibo del pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, declaración de estar exento del pago conforme a la Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, y/o compromiso de darse de alta en el municipio de Monreal, una vez firma la adjudicación.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, de conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a los establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la Adjudicación del contrato.

15. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adoptará acuerdo adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicho acuerdo será motivado y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación.

16. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el **4% del importe de la adjudicación (IVA excluido)** en concepto de garantía definitiva.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación:

-Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

-Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil para indemnizar por daños y perjuicios que ocasionare al Ayuntamiento o a terceros el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de acuerdos del Ayuntamiento con carácter ineludible, por importe de 300.000 €.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

18. REVISIÓN DE PRECIOS.

El contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

19. DERECHOS Y DEBERES DE LA ADJUDICATARIA.

- **Serán derechos de la persona adjudicataria**, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Utilizar los bienes necesarios para la prestación del servicio.

- **Serán obligaciones de la persona adjudicataria**, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

b) Explotar de forma directa la tienda objeto del contrato, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte las instalaciones.

c) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

d) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento.

e) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

alimentos, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

f) La parte adjudicataria será responsable de la limpieza de las dependencias utilizadas para la gestión y explotación del servicio, que deberá mantenerlos en las debidas condiciones higiénico- sanitarias. Para ello, deberá disponer de materiales y productos de limpieza propios que almacenará en sus zonas adjudicadas.

g) Efectuar a su costa, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.

h) Será responsabilidad de la concesionaria la gestión de residuos, basuras y envases generados en el desarrollo de la explotación, mediante su retirada y entrega para reciclaje al punto limpio u otro sistema autorizado.

i) Atender cuantas instrucciones sean indicadas por el Ayuntamiento para el correcto funcionamiento del servicio.

j) Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

k) Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

l) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación del contrato, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

Gastos a cargo del concesionario los beneficios, así como las pérdidas que pudieran generarse como consecuencia de la explotación del Servicio serán de cuenta y cargo exclusivamente del adjudicatario. Los resultados económicos serán a riesgo y ventura del adjudicatario.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

El Ayuntamiento no participará en la financiación de la explotación en forma alguna; tampoco asegurará al adjudicatario una recaudación o rendimientos mínimos, ni le otorgará subvenciones de clase alguna.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago a los proveedores, ni de los deterioros o robos que se pudieran cometer por terceras partes en las instalaciones.

Serán por cuenta del adjudicatario, todos los gastos relacionados con la explotación del servicio, y en particular, los siguientes:

- Los artículos de consumo por el público en el establecimiento.
- Reparaciones y mantenimiento en buen uso del equipamiento cedido para la explotación.
- La limpieza del local adjudicado, mantenimiento de los útiles y maquinaria, y demás para la conservación del local en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.
- La contratación de los servicios necesarios para su explotación.
 - a) En relación con la electricidad consumida en el local, será a cargo de la persona adjudicataria, debiendo asumir el coste total de la facturación de dicho consumo, así como, la contratación del citado servicio que deberán estar a su nombre.
 - b) En relación con el suministro de agua, dicho suministro y consumo será sufragado por el Ayuntamiento de Monreal
- Se deberá contratar y mantener durante toda la vigencia del contrato de una póliza de Responsabilidad Civil con un capital asegurado mínimo de 300.000 € al objeto de cubrir los daños que se pudieran causar a terceros.
- Tasas y toda clase de tributos, que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- Cualquier otro relacionado con la prestación del servicio que no haya sido expresamente excluido a través del presente Pliego.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

El local, instalaciones y equipamiento facilitado por el Ayuntamiento para la explotación revertirán al Ayuntamiento al término del contrato. También pasarán al Ayuntamiento las obras o instalaciones que efectúe el adjudicatario.

20. INTERPRETACIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos, pondrán fin a la vía administrativa.

La incidencia que cualquier modificación legislativa pueda tener sobre el contrato y a partir de la fecha del contrato no podrá ser alegada por el adjudicatario como circunstancia sobrevenida e imprevisible a los efectos de solicitar al Ayuntamiento una subvención o reducción del canon.

21. REVERSION.

Al término del plazo de la concesión, revertirán automáticamente y sin cargas al Ayuntamiento las instalaciones entregadas que deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 2 meses antes de finalizar el plazo, el Ayuntamiento designará técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de inspección técnica, la ejecución de las obras, trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquéllas en las debidas condiciones de uso y que serán de cuenta del concesionario.

Asimismo, revertirán automáticamente en el estado normal de uso, el material inventariado entregado a la firma del contrato. Tras el plazo de aprovechamiento, se efectuará comprobación por el responsable técnico del Ayuntamiento. Si el material utilizado estuviera en malas condiciones, el concesionario deberá arreglarlo o reponerlo a su cargo, en el plazo que se le conceda al efecto.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

22. FALTA DE PAGO.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la Tienda.

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Se señalan como causas de resolución del contrato de servicios públicos las previstas en los artículos 160 y 215 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. No obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato, la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante SEIS meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral. Se establecen además las siguientes:

- Los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.
- El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión del servicio antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental y social:

1ª) Reducción del impacto medioambiental: Los recipientes, enseres y vajilla a utilizar por el contratista para la prestación del servicio serán preferentemente de uso reutilizable o reciclable.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

2º) Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: El Contratista viene obligado a realizar una separación de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de muy grave, y por lo tanto sancionable.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de estos requisitos el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia).

25. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Sin perjuicio del derecho que asiste a la Administración contratante para resolver el contrato, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista queda obligado a satisfacer a la Administración contratante una indemnización por los daños y perjuicios causados.

La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

Los incumplimientos contractuales se clasificarán en leves, graves y muy graves.

INCUMPLIMIENTOS:

Se consideran incumplimientos de carácter LEVE, entre otros:

-La falta de respeto a los usuarios por parte del personal de la instalación.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

-Los incumplimientos de horarios y las normas de desarrollo y prestación de los servicios y otras contenidas en las Prescripciones Técnicas.

-La variación injustificada del horario de apertura y cierre, cuando sea de carácter puntual.

-El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.

-El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte, cuando sea de poca relevancia.

-El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.

-El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones o de las especificaciones consignadas en el contrato siempre que no sean de carácter esencial.

-Deficiencias en la prestación de los Servicios y entrega de documentación solicitada en cada momento.

-Incumplimiento de las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal que tenga encomendado el seguimiento de los servicios, o por el propio Ayuntamiento, siempre que no sean de carácter esencial.

-Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de los usuarios, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones, siempre que no esté calificado como grave o muy grave en la presente Cláusula.

Se consideran incumplimientos de carácter GRAVE:

-Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.

-La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

- La interrupción injustificada total o parcial de la utilización de las instalaciones.
- El cierre de las instalaciones y la no prestación de los servicios, fuera de los días permitidos.
- No efectuar las inversiones y contrataciones de personal previstas en la proposición, en su caso.
- La falta de pago del canon.
- La dedicación o utilización de las instalaciones para actividades ajenas a su finalidad principal y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades que integran el servicio contratado.
- La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de la instalación.
- Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o servicios que componen el objeto del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del servicio público concedido.
- La reiteración o reincidencia en incumplimientos leves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.
- Los supuestos previstos en las letras d), g) y h) del número 1 del citado artículo (146 LFCP) y los que se citan en las cláusulas 27 y 28.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

-Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de los usuarios, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.

Se consideran incumplimientos de carácter MUY GRAVE:

-La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del concesionario.

-El incumplimiento de normas básicas de higiene y salud pública.

-La reiteración o reincidencia en incumplimientos graves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.

1.1. Penalidades.

Con independencia del incumplimiento, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

Las penalidades a imponer en caso de cometer alguna de los incumplimientos descritos en este pliego serán las siguientes:

1.La comisión de un incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una penalidad del 1% del importe de adjudicación

2.La comisión de un incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de una penalidad de 5% del importe de adjudicación.

3.La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de una penalidad del 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20%

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

26. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá:

1. Por el transcurso del plazo.
2. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión.
3. Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este Pliego.
4. Por incorrecta explotación del servicio.
5. Por renuncia del concesionario.

En todo caso, la extinción anticipada de la concesión por abandono, renuncia unilateral sin la adecuada justificación, o incumplimiento del concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y la indemnización del concesionario al Ayuntamiento en una cantidad equivalente al doble del importe del canon ofertado correspondiente al periodo pendiente de duración de la concesión.

27. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de las personas licitadoras y aquellos que deban ser aportados por el adjudicatario de conformidad con lo indicado en el pliego, serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento con la única finalidad de posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

El responsable de estos tratamientos es el Ayuntamiento de Monreal.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos.

Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos públicos) y en relación con los tratamientos de datos del contratista, el desarrollo del contrato.

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. también pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular.

Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, responsable del tratamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la sede electrónica [Sede Electrónica - MONREAL / ELO](#)

28. TRIBUNALES COMPETENTES

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Los litigios que puedan derivarse de este contrato se someterán a los Tribunales competentes en el Municipio de Monreal.

29. REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos públicos.

El contrato tendrá carácter administrativo y se regirá por las normas contenidas en este Pliego de Condiciones, el pliego técnico, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra; así como por las restantes normas de Derecho Administrativo de aplicación.

30. SUBROGACION.

La adjudicataria deberá desarrollar la explotación de Tienda de Alimentación no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros.

En Monreal, marzo de 2026

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229
CIF. P-3117200-J
31471 MONREAL (Navarra)
E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL (NAVARRA).

Don/Doña.....DNI/NIF.....
, con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad
, teléfono....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....

EXPONE:

–Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

–Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE N° 1: "Documentación administrativa".

SOBRE N° 2: "Proposición técnica".

SOBRE N° 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En, a de.....de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL (NAVARRA).

Don/Doña.....DNI/NIF.....
con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad
teléfono....., en nombre propio o en representación de (táchese lo
que no proceda) la sociedad CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

-Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no esta incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

-Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

-Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la contratación.

-Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

-Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

-Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En, a de.....de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA: CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL (NAVARRA).

Don/Doña.....
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad teléfono....., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

presenta las ofertas que se hacen a continuación:

OFERTA ECONÓMICA: CANON ANUAL (IVA EXCLUIDO):
.....
..... (consignar en número y letra),

En, a de.....de 2026

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORES/AS



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO IV

**MODELO DE CUMPLIMIENTO CRITERIOS SOCIALES PARA EL
CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE
TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL (NAVARRA).**

Don/Doña.....
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad teléfono....., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

SE COMPROMETE A:

CRITERIOS SOCIALES
Compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato a los trabajadores que intervengan en el mismo: horas por cada trabajador participante (nº de trabajadores), que hace un total de horas.

En _____ a ____ de _____ de 2026

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229
CIF. P-3117200-J
31471 MONREAL (Navarra)
E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO V

**MODELO DE DECLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA PREVIA PARA EL
CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE
TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL (NAVARRA)**

Don/Doña.....
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad teléfono....., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

DECLARA:

Poner X donde proceda):

Poner X	EXPERIENCIA PREVIA	Máximo 20 puntos
	Sin experiencia acreditada:	0
	Experiencia hasta 1 año	5
	Experiencia superior a 1 año y hasta 2 años	10
	Experiencia superior 2 años	20

En, a de.....de 2026

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORES/AS

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

ANEXO VI

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN EN MONREAL

1.- SERVICIOS A PRESTAR.

Los servicios a prestar comprenden la explotación de la tienda de alimentación em Monreal.

2.- CUENTA DE EXPLOTACIÓN.

La persona adjudicataria percibirá directamente los precios por los servicios que preste en la tienda de alimentación conforme a los precios que fije y que cubran la totalidad de los gastos de la explotación de la tienda, debiendo calcular las mismas para que la cuenta de explotación presente beneficios, no siendo responsabilidad del Ayuntamiento de Monreal variaciones en los costos de explotación.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE TIENDA.

3.1.- Explotación y Servicio.

Tendrá la condición de público.

3.2.- Objeto: La prestación del Servicio consistirá en:

- Venta de productos, alimentos y bebidas en la Tienda.
- Limpieza y acondicionamiento general de todas las instalaciones y utillaje de la tienda.
- Realización de todas las operaciones necesarias para cumplir el objeto del contrato.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

3.3.- Horario de APERTURA:

-El establecimiento deberá permanecer abierto un mínimo de cinco días a la semana, incluido siempre el sábado, en horario de mañana, de 9,00 h. a 14,00 h.

-Asimismo, deberá abrir al menos dos tardes a la semana, de 16,00 h. a 19,00 h.

-Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de octubre, considerado temporada alta en el municipio, el establecimiento deberá permanecer abierto conforme al horario mínimo anteriormente indicado, no pudiendo cerrarse las instalaciones por vacaciones de la persona titular/adjudicatario/a, salvo que se garantice la continuidad del servicio mediante la presencia de otra persona responsable de la explotación.

-En todo caso el servicio deberá prestarse de forma **regular y continuada**, garantizando el abastecimiento básico a la población.

-La persona adjudicataria deberá garantizar en todo momento la continuidad del servicio.

-En caso de ausencia temporal de la persona titular (vacaciones, enfermedad u otras causas), deberá designarse una persona responsable que asuma la gestión del establecimiento, sin que ello suponga interrupción del servicio ni reducción del horario mínimo exigido.

3.4.- Normativa y Reglamentación

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán el Código Alimentario y todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico - Sanitarias que las desarrollan, así como, toda la normativa europea que sea de aplicación en España.

En la ejecución del contrato y en todo lo no previsto expresamente en las presentes Prescripciones Técnicas será de aplicación la normativa general vigente en materia de salud, e higiene alimentaria y en particular el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre,

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

el Real Decreto 2817/1983, de 13 de Octubre, la Ley Foral 10/1990, de 23 de noviembre, de Salud, el Real Decreto 1.945/1983, de 22 de junio, el Real Decreto 2.207/1995, de 28 de diciembre, el Real Decreto 50/1993, de 15 de enero, la Ley Foral 14/1997, de 17 de noviembre, de Disciplina Turística, la Orden Ministerial de 18 de marzo de 1965, por la que se aprueba la Ordenación Turística de Cafeterías (B.O.E. de 29 de marzo), en la redacción dada a las mismas por la Orden Ministerial de 29 de junio de 1978 (B.O.E. de 19 de julio), o normativa que la sustituya, y demás disposiciones legales o reglamentarias de aplicación a la actividad, en lo que proceda y con observancia en todo caso de los principios de igualdad, universalidad y no discriminación y, en general, de la normativa de aplicación en materia de consumidores y usuarios/as.

4.- INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO

4.1.- Instalaciones, mobiliario, equipamiento, maquinaria etc.

La zona de venta de tienda dispone de unos 44 m² conformando un espacio en L, ubicando en su parte más cercana a la puerta, el mostrador de cobro. En la zona restante del local se genera un ámbito de almacén de 6,53 m², con un espacio para cámaras frigoríficas, y finalmente un aseo con ante-aseo de 3,39 m².

Entre el mostrador de cobro y el almacén se genera una zona de frutas y verduras, y un pequeño horno de obrador para terminar la cocción de los productos de panadería que vendrán precocinados. En la primera zona, en cambio, se concentrarán las zonas de frío.

Entorno al eje central de la tienda se concentrarán el resto de las zonas de exposición de alimentos que no necesiten frío. Se muestra croquis:

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



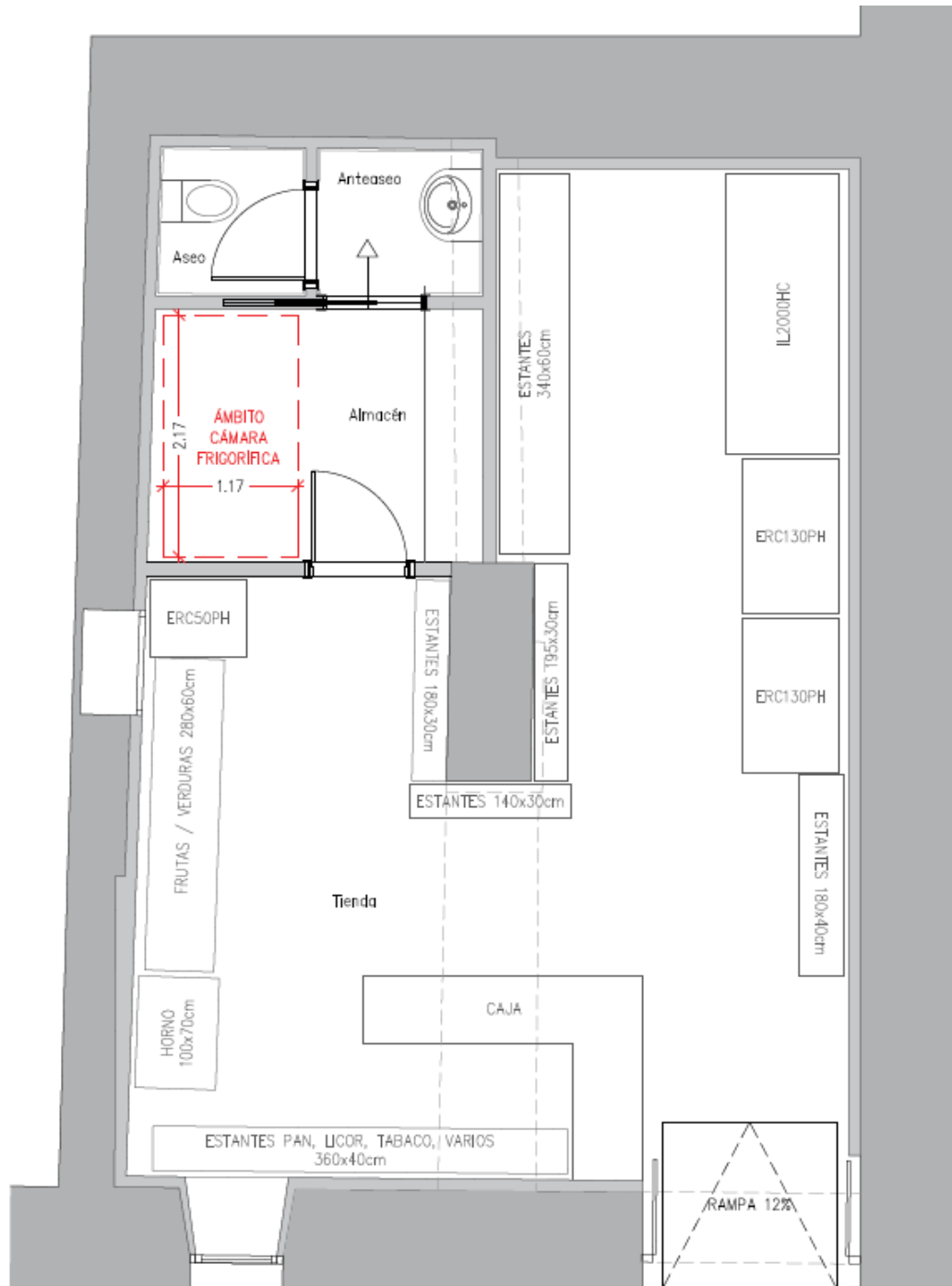
AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es



Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

La tienda dispone de la siguiente maquinaria/equipamiento:

-Armario Refrigerado ERC200PH - 2081 mm

-Armario Congelado ERC130PH BT- 1384 mm

-ZONA Nº 1 - FRUTERO - Estantería mural sistema PRODEX FRUTERO compuesta por 3 cuerpos 1000 mm en un grupo.

-ZONA Nº 2 - Estantería mural sistema RACK PALETZIACION compuesta por 1 cuerpo 1300 mm más 9 cuerpos 1000 mm más 2 de 850 mm más de 700 mm en 6 grupos.

-ZONA Nº 3 - MOSTRADOR fabricado en tablero bilaminado de 19 mm para estructura, baldas y separadores y de 16 mm para interior de cajones, Cantos de PVC acabado BLANCO SEFT de 1mm. Tablero bilaminado acabado ROBLE ORLEANS de 19 mm para encimera. Cantos de PVC acabado ROBLE ORLEANS de 1 mm. MEDIDAS 2000 X 1600 X1000

De todas las instalaciones, mobiliario, maquinaria, y demás elementos existentes en la tienda que se integran en el concepto de normal gestión del contrato y que sean de titularidad municipal, se realizará un inventario detallado, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio contratado, el cual se unirá al contrato que se suscriba por las partes tras la adjudicación definitiva, quedando el adjudicatario obligado al cuidado diligente de tales elementos debiéndolos destinar al uso para el que fueron planteados.

Cualquier desperfecto que se produzca por el incorrecto uso de los elementos integrantes en el citado inventario y que no obedezca al normal deterioro producido por su cotidiana utilización, deberá ser o bien reparado y abonado por el adjudicatario o sustituido en caso de que la reparación no fuese posible.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

4.2.-Bienes propiedad de la persona contratista/adjudicataria.

La contratista podrá incorporar al servicio adjudicado, aquellos elementos que haya propuesto al Ayuntamiento y que la adjudicataria haya aceptado y que considere idóneos para la mejora del servicio.

A la finalización del contrato se realizará una peritación de los bienes existentes, debiendo abonar el Ayuntamiento, siempre de común acuerdo, el importe de aquellos que hayan sido aportados por la adjudicataria y que no puedan ser retirados por la misma, por tratarse de obras o instalaciones fijas o bien que pudiendo ser retirados por la adjudicataria, el Ayuntamiento decida su adquisición.

Respecto a aquellos elementos que pudieran ser necesarios o convenientes para la explotación del servicio y aquellos que cualquier autoridad exige incorporar, serán propuestas por la adjudicataria por escrito dirigido al Ayuntamiento, que resolverá al respecto de lo propuesto.

4.3.- Obras, mejoras e inversiones

El Ayuntamiento de Monreal podrá realizar obras de ampliación, mejora o inversiones de los inmuebles, instalaciones y maquinaria cuando lo considere oportuno, si bien aquellas acciones que supongan un incremento en los gastos de explotación del servicio deberán ser ejecutadas de común acuerdo con la adjudicataria, manteniendo siempre el equilibrio financiero del contrato.

4.4. Conservación y reposición

Serán por cuenta de la persona adjudicataria el cuidado, conservación y mantenimiento diario (incluida limpieza) de las instalaciones, así como, las reparaciones diarias y/o puntuales que se manteniendo requiera.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

La contratista/adjudicataria deberá realizar un mantenimiento preventivo y correctivo del local y sus instalaciones para conseguir una óptima explotación del centro en cuanto a su mantenimiento, revisiones, limpieza, etc.

Serán de cuenta del Ayuntamiento las obras de mantenimiento y conservación que no tengan la consideración de puntuales, no obedeciendo por tanto a reformas pequeñas o derivadas de la utilización de las instalaciones; e incluyéndose en el apartado a cargo del Ayuntamiento las reposiciones de instalaciones y las adecuaciones que pudieran venir impuestas para el cumplimiento y/o adecuación a la normativa vigente en cada momento, o similares.

5.- RECURSO HUMANOS

El personal contratado deberá ser el suficiente para la prestación de los servicios, así como, poseer en todo momento las titulaciones necesarias y capacitación suficiente para el correcto desarrollo de los trabajos.

6.- OBLIGACIONES BASICAS DE LA CONTRATISTA

Serán obligaciones básicas de la contratista, además de las establecidas en este Pliego, las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en la Ley Foral 2/2018, de Contrato Públicos, particularmente las siguientes por lo que se refiere a la gestión y explotación de la Tienda:

A) Mantener en perfecto estado de limpieza, conservación y funcionamiento la edificación constructiva, instalaciones, equipamiento y mobiliario, en los términos y condiciones establecidos en la documentación contractual. El personal deberá mantener un aspecto limpio y aseado, así como, su vestuario de trabajo.

B) El precio de los productos no sobrepasará al de los comercios de la zona. La relación calidad/precio también será similar.

C) Si la tienda está adscrita a una cadena, respetará esos precios.

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

D) Será obligación de la adjudicataria hacerse cargo económicamente de toda la mercancía y existencias en stock de la tienda.

E) No enajenar ni gravar la edificación ni las instalaciones, equipamiento y bienes que deben revertir al Ayuntamiento con motivo de la finalización del contrato.

F) Revertir al Ayuntamiento, a la finalización del contrato, la edificación, instalaciones, equipamiento y mobiliario propiedad solamente del Ayuntamiento, y a cuyo efecto se realizará el inventario en el momento del inicio del contrato. Serán objeto de revisión anual con detalle de su estado de conservación, levantándose la correspondiente acta anual.

G) El Ayuntamiento de Monreal se reserva el derecho de poder inspeccionar las instalaciones, bien directamente o con personal técnico, a fin de comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones o del equipamiento, solamente en casos extremos de incumplimiento de contrato, de no entrega de documentación acreditativa anual de revisiones, mantenimiento, etc.

7.- DERECHOS DE LA CONTRATISTA

La persona contratista/adjudicataria tendrá los derechos establecidos en los Pliegos que rigen la presente contratación y los establecidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, y además los siguientes:

A) Disponer del local de la tienda para la normal prestación del servicio.

B) Gestionar la Tienda en las condiciones establecidas en el contrato.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Serán derechos y obligaciones del Ayuntamiento, los establecidos en los Pliegos que rigen la presente contratación y los establecidos en la Ley Foral 2/2018 Contratos Públicos, y además los siguientes:

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.



AYUNTAMIENTO
DE
MONREAL

Burgo, 4 Tel. 948 362057 Fax. 948 362229

CIF. P-3117200-J

31471 MONREAL (Navarra)

E- Mail: monreal@animsa.es

- A.- El Ayuntamiento de Monreal tiene la facultad de interpretar el presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarse el mismo, por razón de interés público.
- B.- Acordar la resolución del contrato en los casos previstos en los presentes Pliegos.
- C.- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria
- D.- Imponer modificaciones a la contratista, por razones de interés público.
- E.- Declarar la intervención provisional del contrato, en caso de incumplimiento por parte de la contratista del que se deriven perturbaciones graves y no reparables por otros medios, en este caso, el contratista deberá abonar el Ayuntamiento los daños y perjuicios que haya causado.
- F.- Cualesquiera otros reconocidos en la documentación contractual.

9.- COMISION DE SEGUIMIENTO

El Ayuntamiento podrá crear una comisión de seguimiento formada por las personas responsables de la contratista y por los/as Corporativos/as designados/as por el Ayuntamiento que se reunirá al menos una vez cada seis meses para evaluar el funcionamiento y las incidencias. Igualmente evaluará el estado global del mantenimiento.

En Monreal, a marzo de 2026

Diligencia: La pongo yo, Secretaria para hacer constar que el presente Pliego Administrativo y Prescripciones técnicas han sido aprobado en sesión plenaria de fecha de 30 de marzo de 2026. La Secretaria, Jaione Mariezkurrena Baleztena.