BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/validacionDoc/?entidad=VILLABUENA
O0144708b01b060f82907ea2aa080b30t

AYUNTAMIENTO DE VILLABUENA DE ÁLAVA - ESKUERNAGA

EXPEDIENTE 2026-64

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR MUNICIPAL "LA PLAZA"

Plaza Árbol de Gernika · Villabuena de Álava-Eskuernaga

ELEMENTO	PRESCRIPCIÓN
Establecimiento	Bar municipal "La Plaza", Plaza Árbol de Gernika.
Actividad mínima	Servicio general de bar; no se exige servicio de restaurante.
Día de descanso	Lunes.
Cierres anuales	Dos períodos de quince días naturales.
Bienes municipales	Inmueble, cocina, maquinaria, mobiliario y mobiliario de terraza inventariado.
Suministros	A cargo y a nombre de la persona concesionaria.

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas define las condiciones mínimas de funcionamiento, conservación y prestación que regirán la concesión del servicio de explotación del Bar municipal "La Plaza", sito en la Plaza Árbol de Gernika de Villabuena de Álava-Eskuernaga.

Sus prescripciones son obligatorias durante toda la vigencia del contrato y constituyen el nivel mínimo de servicio exigido por el Ayuntamiento, sin perjuicio de los compromisos adicionales asumidos por la persona adjudicataria en su oferta.

El contenido de este pliego se interpretará coordinadamente con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las cuestiones de capacidad, solvencia, adjudicación, garantía, penalidades, modificación, resolución y demás materias administrativas se regirán por el PCAP.

2. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y BIENES ADSCRITOS

La concesión comprende la explotación del local municipal destinado a bar, su cocina y aseos, así como la utilización de la terraza vinculada al establecimiento y de los bienes de titularidad municipal que se entreguen mediante inventario.

Entre los bienes adscritos se incluyen el mobiliario interior, la maquinaria hostelera, la cafetera, el lavavajillas, las cámaras, el equipamiento de cocina, el menaje inventariable y las mesas y sillas municipales destinadas a la terraza, sin perjuicio de la relación concreta que figure en el acta de entrega.

La cocina se encuentra autorizada y en funcionamiento. La existencia de cocina no implica obligación de prestar servicio de restaurante o de comidas; la prestación mínima exigida es la propia de un servicio general de bar.

Los aseos son de uso exclusivo del bar y su limpieza, reposición de consumibles y adecuado funcionamiento ordinario corresponderán a la persona concesionaria.

3. FINALIDAD Y PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

La explotación deberá desarrollarse de forma continuada, diligente y compatible con la función social del establecimiento, procurando una atención adecuada a la población residente y visitante y contribuyendo a la actividad social del municipio.

La organización empresarial, la oferta comercial, los precios y la forma de prestación corresponderán a la persona concesionaria, dentro de los límites establecidos por los pliegos y por la normativa sectorial. El Ayuntamiento no fija precios máximos para productos básicos.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Data / Fecha:
XABIER SAINZ DE LA MAZA BILBAO | 06/08/2026 11:51

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/validacionDoc/?entidad=VILLABUENA
O0144708b01b060f82907ea2aa080b30t

La persona concesionaria actuará con autonomía organizativa, sin perjuicio de las facultades municipales de inspección, coordinación y control del cumplimiento del contrato.

4. HORARIO MÍNIMO DE APERTURA

El establecimiento deberá permanecer abierto, como mínimo, conforme al siguiente horario, sin perjuicio de los límites de cierre y demás restricciones establecidos por la normativa aplicable a los establecimientos de hostelería:

DÍA	HORARIO MÍNIMO
Lunes	Cerrado por descanso semanal.
Martes, miércoles y jueves	De 08:00 a 22:00 horas.
Viernes	De 08:00 a 00:00 horas.
Sábados, domingos y festivos	De 09:00 a 00:00 horas.

La persona concesionaria podrá ampliar voluntariamente el horario dentro de los límites legales, sin que tal ampliación genere derecho a compensación ni altere el régimen económico del contrato.

El cumplimiento del horario mínimo se entiende referido a la prestación efectiva del servicio al público. Las tareas internas de preparación, limpieza o cierre no podrán utilizarse para reducir las franjas de apertura exigidas.

5. DESCANSO SEMANAL, CIERRES ANUALES Y CONTINUIDAD

El lunes será el día ordinario de descanso semanal. Cualquier modificación puntual requerirá autorización municipal previa, sin perjuicio de las adaptaciones que puedan acordarse por necesidades justificadas del servicio.

Se autorizan dos períodos de cierre anual de quince días naturales cada uno. Las fechas deberán comunicarse al Ayuntamiento con una antelación mínima de un mes.

Los cierres anuales no podrán disfrutarse durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Tampoco podrán coincidir con la festividad de San Torcuato, celebrada el 15 de mayo, ni con la festividad de San Andrés, celebrada el 30 de noviembre. La prohibición correspondiente al Villabuena Wine Fest queda comprendida en el período de junio; el Ayuntamiento comunicará, en todo caso, las fechas concretas del evento con antelación suficiente.

Fuera del día de descanso y de los cierres autorizados, la prestación no podrá interrumpirse por causas organizativas ordinarias. Las vacaciones, ausencias, bajas o sustituciones del personal deberán ser cubiertas por la persona concesionaria.

Los cierres por fuerza mayor, avería grave, riesgo para la seguridad, orden de autoridad competente o cualquier otra causa excepcional deberán comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento, acompañando la información y documentación justificativa disponible.

6. FIESTAS, EVENTOS Y COORDINACIÓN MUNICIPAL

Será obligatoria la apertura y prestación del servicio durante las fiestas patronales de San Torcuato, la festividad de San Andrés y el Villabuena Wine Fest, conforme al horario mínimo y a las condiciones que resulten compatibles con la normativa sectorial.

La persona concesionaria colaborará con el Ayuntamiento en la preparación y desarrollo de actos, festejos, reuniones, charlas, concursos y otras actividades municipales vinculadas al edificio o a la plaza, dentro del objeto propio de la explotación del bar y sin que esta colaboración comporte prestaciones ajenas al contrato.

La coordinación podrá comprender la organización de accesos, la disposición ordinaria del mobiliario de terraza, la prevención de interferencias con actos públicos y la comunicación de necesidades o incidencias. No implicará el suministro gratuito de consumiciones ni la asunción de gastos no previstos, salvo acuerdo expreso independiente.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Data / Fecha:
XABIER SAINZ DE LA MAZA BILBAO | 06/08/2026 11:51

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/validacionDoc/?entidad=VILLABUENA
O0144708b01b060f82907ea2aa080b30t

7. OBLIGACIONES GENERALES DE EXPLOTACIÓN

- Explotar directamente el servicio y mantener la organización necesaria para garantizar su continuidad.
- Atender al público con corrección, diligencia y respeto, sin discriminación y conforme a la normativa aplicable.
- Mantener las altas, licencias, autorizaciones, formación y requisitos sanitarios exigibles para la actividad.
- Cumplir la normativa alimentaria, sanitaria, laboral, de prevención de riesgos, accesibilidad, seguridad, espectáculos y actividades recreativas.
- Adquirir las mercancías, bebidas, alimentos, productos de limpieza, consumibles y demás elementos necesarios para la explotación.
- Custodiar las llaves, impedir accesos no autorizados y adoptar medidas razonables de seguridad.
- Comunicar al Ayuntamiento las incidencias que afecten al servicio, al inmueble o a los bienes municipales.
- Facilitar las inspecciones municipales y atender las instrucciones compatibles con los pliegos y el contrato.

El paisaje lingüístico visible al público, incluidos carteles, avisos generales y comunicaciones permanentes del establecimiento, deberá presentarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sin perjuicio de las obligaciones lingüísticas adicionales asumidas en la oferta.

8. LIMPIEZA, HIGIENE Y RESIDUOS

La persona concesionaria mantendrá en condiciones adecuadas de limpieza e higiene el bar, cocina, almacenes, aseos, mobiliario, maquinaria, accesos inmediatos utilizados por la explotación y terraza durante su utilización.

La limpieza comprenderá las actuaciones ordinarias y periódicas necesarias, la retirada de residuos, la reposición de productos higiénicos de los aseos y la limpieza inmediata de derrames o situaciones que puedan provocar riesgos o molestias.

El Ayuntamiento no dispone de contrato municipal de control de plagas aplicable al establecimiento. La persona concesionaria deberá adoptar las medidas preventivas ordinarias y contratar, a su costa, las actuaciones de control que resulten exigibles o necesarias por razón de la actividad, salvo que la incidencia derive acreditadamente de un defecto estructural del inmueble.

Los residuos se separarán y depositarán conforme a las ordenanzas, instrucciones municipales y normativa ambiental. Los residuos especiales derivados de la actividad serán gestionados por la persona concesionaria mediante gestores autorizados cuando proceda.

9. SUMINISTROS Y CONSUMOS

Serán íntegramente de cuenta de la persona concesionaria los consumos de electricidad, agua, telefonía e internet. Los contratos deberán figurar a su nombre durante toda la vigencia de la concesión.

El establecimiento dispone de contadores independientes. En el acta de entrega y en el acta de devolución se incorporarán las lecturas disponibles y la situación de los contratos de suministro.

La persona concesionaria realizará las gestiones de alta, cambio de titularidad y baja que resulten necesarias y responderá de las cantidades devengadas durante su período de explotación.

10. CONSERVACIÓN, REPARACIONES Y AVERÍAS

La persona concesionaria utilizará el inmueble, la maquinaria, el mobiliario y el resto de bienes con la diligencia exigible a un buen gestor, respetando las instrucciones de uso y mantenimiento ordinario.

RESPONSABLE	ACTUACIONES
Ayuntamiento	Conservación estructural del inmueble y reparaciones o sustituciones necesarias por desgaste normal de la maquinaria y equipamiento municipal.
Concesionaria	Limpieza, mantenimiento ordinario, pequeñas reposiciones y reparación de daños o averías derivados de negligencia, uso inadecuado, falta de cuidado o incumplimiento de las instrucciones de uso.
Incidencias dudosas	Se documentarán y valorarán contradictoriamente, atendiendo a la causa, antigüedad, estado previo y uso efectuado.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Data / Fecha:
XABIER SAINZ DE LA MAZA BILBAO | 06/08/2026 11:51

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/validacionDoc/?entidad=VILLABUENA
O0144708b01b060f82907ea2aa080b30t

Toda avería o deterioro relevante deberá comunicarse de inmediato al Ayuntamiento. La persona concesionaria no podrá ordenar reparaciones a cargo municipal sin autorización previa, salvo actuaciones urgentes indispensables para evitar daños mayores, que deberán justificarse inmediatamente.

No podrán efectuarse obras, perforaciones, cambios de instalaciones, sustituciones permanentes ni modificaciones de distribución sin autorización municipal expresa y, cuando resulte exigible, sin las licencias o autorizaciones correspondientes.

11. TERRAZA Y ESPACIO EXTERIOR

La terraza vinculada al bar está situada en la plaza municipal y comprende las mesas, sillas y demás mobiliario móvil de propiedad municipal incluido en el inventario. Su utilización se integra en la concesión y no requiere autorización u ocupación separada.

La persona concesionaria mantendrá el espacio ocupado en condiciones de orden y limpieza, colocará y retirará el mobiliario cuando resulte necesario y evitará obstaculizar itinerarios peatonales, accesos, celebraciones o usos públicos de la plaza.

No podrá incorporar nuevos elementos, aumentar el espacio utilizado ni modificar de forma relevante la disposición ordinaria de la terraza sin autorización municipal previa cuando resulte exigible.

El uso de la terraza quedará subordinado a las necesidades temporales de organización de actos municipales en la plaza, debiendo coordinarse las partes para compatibilizar la actividad hostelera y el uso público.

12. INVENTARIO Y ESTADO DE CONSERVACIÓN

Antes del inicio de la explotación se formalizará un inventario detallado de los bienes municipales entregados, que comprenderá mobiliario, maquinaria, electrodomésticos, equipamiento de cocina, utensilios inventariables, llaves y elementos de terraza.

El inventario se acompañará de un acta contradictoria sobre el estado de conservación y funcionamiento. Se incorporará, cuando resulte conveniente, reportaje fotográfico fechado.

La firma del acta no impedirá comunicar defectos ocultos o averías preexistentes detectados durante los primeros quince días de funcionamiento, siempre que se justifique razonablemente su carácter previo.

Las incorporaciones, bajas, sustituciones o modificaciones de bienes durante el contrato deberán documentarse mediante diligencia o actualización del inventario.

13. ENTREGA DEL ESTABLECIMIENTO

Con carácter previo al inicio se formalizará acta de entrega, en la que constarán, al menos:

- Fecha efectiva de puesta a disposición.
- Relación de llaves entregadas.
- Inventario y estado de conservación.
- Lecturas de contadores.
- Situación de los contratos de suministros.
- Incidencias pendientes y plazo previsto de actuación, en su caso.

La persona concesionaria no iniciará la actividad hasta que disponga de las altas, seguros, autorizaciones y demás requisitos exigidos por el PCAP y la normativa sectorial.

14. DEVOLUCIÓN Y REVERSIÓN

Al finalizar el contrato por cualquier causa, la persona concesionaria devolverá el establecimiento libre de personas, mercancías y elementos de su propiedad, en adecuado estado de limpieza y con todos los bienes municipales, salvo el desgaste normal.

Se levantará acta de devolución en la que se comprobarán el inmueble, inventario, funcionamiento aparente de la maquinaria, estado de la terraza, entrega de llaves, lecturas de contadores y situación de suministros.

La persona concesionaria retirará sus rótulos, equipos y bienes, reparando los daños producidos por su instalación o retirada. Las mejoras o bienes que, conforme a la oferta o autorización municipal, deban quedar en beneficio del Ayuntamiento se entregarán libres de cargas y sin derecho a compensación adicional.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Data / Fecha:
XABIER SAINZ DE LA MAZA BILBAO | 06/08/2026 11:51

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/validacionDoc/?entidad=VILLABUENA
O0144708b01b060f82907ea2aa080b30t

15. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y COLABORACIÓN

Las incidencias ordinarias se comunicarán a la persona responsable del contrato por el medio habilitado. Las situaciones urgentes que afecten a la seguridad, salubridad, conservación del inmueble o continuidad del servicio se comunicarán inmediatamente por un medio que permita acreditar su recepción.

La persona concesionaria facilitará la información necesaria para determinar la causa de las averías, verificar el cumplimiento de horarios, comprobar los compromisos de la oferta y coordinar actuaciones municipales.

A efectos de preparar futuras licitaciones, podrá requerirse una ficha anual con información agregada sobre períodos de apertura, incidencias, consumos, averías, inversiones y organización del servicio, en los términos previstos en el PCAP.

16. INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO MUNICIPAL

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el establecimiento durante el horario de funcionamiento para comprobar el cumplimiento del presente pliego, respetando el normal desarrollo de la actividad.

Las comprobaciones podrán referirse a horarios, cierres, limpieza, higiene, estado de los bienes, terraza, suministros, paisaje lingüístico, compromisos valorados y demás obligaciones técnicas.

Cuando se detecten deficiencias subsanables, se dejará constancia y se concederá un plazo proporcionado para su corrección, sin perjuicio de las medidas urgentes, penalidades o consecuencias contractuales que procedan conforme al PCAP.

17. NIVEL MÍNIMO DE SERVICIO

Durante toda la vigencia del contrato deberán garantizarse, como mínimo:

- Apertura efectiva en los días y franjas horarias exigidos.
- Continuidad durante fiestas y eventos de apertura obligatoria.
- Atención adecuada al público y cumplimiento de la normativa sectorial.
- Limpieza e higiene del establecimiento, aseos, cocina y terraza.
- Conservación diligente del inmueble, maquinaria, mobiliario y demás bienes.
- Gestión regular de suministros, residuos e incidencias.
- Mantenimiento de los compromisos técnicos incorporados a la oferta y al contrato.

La prestación por encima de estos mínimos quedará sujeta a la autonomía organizativa de la persona concesionaria y a los compromisos que hayan sido objeto de valoración o hayan quedado incorporados al contrato.

18. CONCLUSIÓN

Las prescripciones precedentes definen un nivel de servicio proporcionado a la finalidad social y económica del Bar municipal “La Plaza”, permiten una explotación autónoma por la persona concesionaria y establecen mecanismos claros de protección del patrimonio, continuidad, limpieza, coordinación y control municipal.

En Villabuena de Álava-Eskuernaga, a la fecha de la firma electrónica.

ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Data / Fecha:
XABIER SAINZ DE LA MAZA BILBAO | 06/08/2026 11:51