

## PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del presente contrato es la contratación de la gestión y explotación de las actividades inherentes al Frontón Labrit, titularidad del Ayuntamiento de Pamplona, con todos los servicios complementarios anexos y accesorios, maquinaria e instalaciones, así como la limpieza, mantenimiento y conservación y vigilancia y seguridad de los bienes, equipamientos y derechos.

El recinto del “Frontón Labrit” alberga las siguientes instalaciones: frontón cubierto reglamentario (36m. X 13m.) con bar-cafetería, graderío con capacidad para 945 espectadores sentados, sala multiusos, oficinas y dotaciones complementarias. Dispone, además, de:

- Sistema de calefacción mediante aerotermos en la zona de gradas y suelo radiante en la grada de cancha, ambos con alimentación de gas.
- Sistema de impulsión y extracción de aire.
- Caldera y sistema de ACS mediante alimentación de gas.
- Sistema de iluminación de cancha mediante focos de 400 y 2000w.
- Sistema general de megafonía.

El Ayuntamiento de Pamplona se reserva el derecho de uso y libre disposición de las salas y dependencias situadas en la primera planta del inmueble. No obstante, corresponde a la adjudicataria la limpieza y mantenimiento de estas dependencias de forma que se encuentren en todo momento en condiciones óptimas de uso.

El frontón permanecerá abierto como mínimo desde el 1 de enero al 31 de diciembre con los siguientes horarios de funcionamiento:

- Lunes a viernes de 10,00 a 23,00 horas.
- Sábados de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 22,00 horas.
- Domingos y festivos de 9,00 a 14,00 horas.

Las instalaciones permanecerán cerradas del 15 al 31 de julio (ambos inclusive), el 29 de noviembre, 25 de diciembre y 1 de enero.

Estos horarios de funcionamiento podrán ampliarse por el adjudicatario con la conformidad previa de la comisión de seguimiento del contrato.

En la explotación de este servicio observará estrictamente la normativa aplicable, reglamentaciones higiénico-sanitarias, de seguridad y salud laboral (prevención de riesgos), legislación laboral en general y legislación general de espectáculos públicos y actividades recreativas, consumo, hacienda etc., de cuyo cumplimiento será responsable conforme determina la legislación vigente.

Comprende específicamente las siguientes actuaciones:



### **SERVICIOS GENERALES:**

1º Aplicación del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

2º Realización de las tareas de limpieza, desinfección y desinsectación.

El servicio comprenderá las prestaciones mínimas que de forma enunciativa y no exhaustiva se indican a continuación, con las frecuencias mínimas de prestación de servicios que se indican:

- Diariamente: Fregar, aspirar o barrer, quitar el polvo, telarañas, etc., colocar bolsas en todas las dependencias y sacar la basura a los contenedores de recogida de basuras.

Limpieza de suelos, espejos, cristales, pasamanos, pomos, manillas, puertas, ventanas, carpinterías, expositores, pasquines, carteles, pintadas interiores, extintores, pasillos, despachos, vestuarios y aseos, botiquín, gimnasios, etc.

Es decir, todas las dependencias, sus componentes y mobiliario que incluyan.

- Semanalmente: Desincrustado de cal de las duchas, desagues, suelos, alicatados, alcachofas de ducha, grifos, y vajillas sanitarias de todas las dependencias.

Realización, además, de tareas de limpieza en cuantos espacios y elementos le sean indicados al adjudicatario por el responsable municipal.

La limpieza se realizará con detergentes, fungicidas, bactericidas homologados, inocuos para el que limpia, para las instalaciones y los usuarios de las mismas, y con productos sostenibles a nivel medioambiental conforme exige la cláusula 15ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El contratista suministrará de su cuenta todo el material necesario para llevar a cabo los trabajos de limpieza, incluido el papel sanitario, contenedores sanitarios, jabón líquido de manos a utilizar por los usuarios etc.

Los trabajos de limpieza se realizarán de tal manera que se ocasionen las menores molestias a los posibles usuarios.

La limpieza de los servicios y vestuarios será constante, de tal forma que en todo momento ofrezcan las condiciones higiénico-sanitarias necesarias.

3º Conducción, vigilancia y control del funcionamiento de todas las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en el complejo. Atención a las alarmas y emergencias detectadas durante las 24 horas del día.

4º Mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en el complejo quedando excluido el mantenimiento de la estructura de los edificios. Consistirá en lo siguiente.



#### 4.1. Mantenimiento preventivo:

Consistirá en las operaciones realizadas de manera sistemática y periódica, de acuerdo con el programa de mantenimiento establecido.

Las empresas licitadoras cumplirán el plan de mantenimiento preventivo por ellas propuesto, con especificación de las operaciones a realizar y sus frecuencias, para cada uno de los sistemas e instalaciones existentes en los edificios.

La Empresa adjudicataria entregará, a requerimiento del ayuntamiento, con periodicidad mensual partes de trabajo con indicación del equipo y elementos del mismo que han sido revisados, personal que ha realizado la operación, tiempo invertido y cualquier información que permita el seguimiento y valoración del correcto funcionamiento de la instalación.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas, en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Pamplona, debiendo sustituir a su cargo todos los elementos dañados.

La realización de los trabajos de mantenimiento preventivo que exijan detener las instalaciones, se efectuarán en las fechas acordadas previamente con el Ayuntamiento de Pamplona. Todos estos trabajos, incluso si debieran realizarse fuera del horario establecido, se consideran incluidos en el precio ofertado.

#### 4.2. Mantenimiento correctivo:

Lo formarán las distintas acciones encaminadas a corregir las causas del incorrecto funcionamiento, deterioro o avería de cualquiera de los sistemas, instalaciones o componentes en su totalidad o parcialmente.

Estos trabajos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes normas:

A) Según importancia de la avería y el tiempo de interrupción que origine, se concederá un plazo máximo de reparación de 24 horas, salvo que la inexistencia de materiales, la necesidad de intervención de otros gremios o el funcionamiento del edificio impidan efectuar el trabajo.

B) Será por cuenta exclusiva de la firma adjudicataria la mano de obra necesaria para la realización de los trabajos y operaciones del mantenimiento correctivo de los sistemas e instalaciones, incluso en el caso de que, por motivos de mantenimiento, su ejecución requiera un horario distinto del expresado en el contrato.

#### 4.3. Mantenimiento técnico legal:

Se llevará a cabo el mantenimiento técnico-legal establecido por los diferentes reglamentos de obligado cumplimiento en vigor para las instalaciones comprendidas en los diferentes edificios. El mantenimiento técnico legal será realizado sobre aquellas instalaciones que lo requieran, según las especificaciones de los Reglamentos de obligado cumplimiento que estén en vigor y cualquier otra norma que pueda promulgarse durante el periodo de vigencia del contrato.

Las actuaciones a realizar serán las descritas en dichos Reglamentos sobre las diferentes instalaciones, tanto de tipo preventivo como las revisiones periódicas establecidas por los mismos con carácter obligatorio. La empresa adjudicataria debe disponer de las acreditaciones correspondientes a través de los Registros de Industria, o en su defecto contar con la colaboración de empresas acreditadas.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, la empresa adjudicataria propondrá por escrito a la propiedad las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a la disposición legal, dentro de los plazos previstos en la misma. Los gastos que ocasione esta modificación correrán a cargo de la propiedad.

La empresa adjudicataria acreditará estar en posesión de los certificados de empresa autorizada para realizar las actividades de mantenimiento y reparación expedidos por el Gobierno de Navarra, o en su caso, presentará relación de empresas colaboradoras con compromiso de colaboración.

En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la administración, comunicará a la propiedad, con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, siendo por cuenta de la Propiedad los gastos producidos.

Todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal que se lleven a cabo sobre los equipos e instalaciones que lo precisen, estará definida en un documento técnico, que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de la documentación necesaria para llevarlas a cabo.

#### 4.4. Repuestos maquinaria y equipos de medida:

El material necesario a emplear será suministrado por la empresa adjudicataria. Tal aportación de materiales incluye las piezas y repuestos especificados de sustitución o cambio de las instalaciones tales como fusibles, lámparas de señalización-emergencia, aceites para engrases, pintura, pequeño material eléctrico, pequeño material de fontanería, pequeño material de albañilería, etc.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria todo el material de uso continuado y efectos de consumo necesario para el correcto funcionamiento y gestión del frontón así como todos los suministros energéticos y de cualquier otra índole.

De los productos tales como aceites, grasas, disolventes, etc., el adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento de Pamplona las correspondientes fichas técnicas.

El suministro y la instalación de materiales derivados de modificación o renovación de instalaciones, obra nueva, adecuación de las instalaciones a nueva normativa, reparación de desperfectos previos al inicio de la relación contractual con el centro de trabajo, defectos constructivos, negligencias de uso o servicio de instalaciones o equipos, serán a cargo de la propiedad.

En caso de que la necesidad de reposición de un elemento sea debida a una negligencia en las funciones de conducción o mantenimiento asignadas a la empresa adjudicataria, la reposición de los mismos será por cuenta de dicha empresa.

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un programa de stocks mínimos y cantidades de reposición de cada uno de los elementos que sea necesario mantener en sus almacenes, con objeto de poder disponer del material preciso para llevar a cabo las tareas habituales de mantenimiento.

Cuando así se determine, la empresa adjudicataria adquirirá los repuestos necesarios para prestar el servicio que se le soliciten, facturándolos seguidamente.

Todos los materiales empleados, serán al menos equivalentes en características y calidad, a los instalados. En caso de tener que variar la marca o el modelo, por causa justificada, antes de su instalación, la firma adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Pamplona las características de los materiales que vaya a emplear, no pudiendo utilizar ningún material sin que previamente haya sido aceptado por el Ayuntamiento de Pamplona.

El Ayuntamiento de Pamplona podrá encargar y ordenar el análisis, ensayo o comprobación de los materiales en fábrica de origen, laboratorios oficiales o en la misma instalación. En caso de discrepancia, los ensayos y pruebas se efectuarán en Laboratorio Oficial.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el disponer, en sus locales, de toda la maquinaria, herramientas, útiles, aparatos de medida y resto de medios auxiliares necesarios para poder realizar de forma correcta todas y cada una de las funciones objeto del contrato.

#### 4.5. Modificaciones y ampliaciones en los sistemas e instalaciones:

Las modificaciones o ampliaciones que haya que efectuar en los sistemas e instalaciones, motivadas por los cambios de legislación en las respectivas materias, deberán ser comunicadas por la firma adjudicataria al Ayuntamiento de Pamplona dentro de los plazos previstos por la Ley, y con la antelación suficiente para poder



realizarlas; en caso contrario, la firma adjudicataria resultará responsable de las posibles sanciones, multas o responsabilidades que se deriven.

La firma adjudicataria, cuando tenga conocimiento de la posibilidad de introducir reformas susceptibles de mejorar el funcionamiento de las instalaciones deberá ofertarlas con la mayor brevedad posible.

Tanto las modificaciones y ampliaciones que se señalan en este apartado, como cualesquiera otras que se relacionen con el objeto del contrato, que sean determinadas por el Ayuntamiento de Pamplona serán realizadas por la empresa adjudicataria, siempre y cuando, a criterio de la persona que designe el Ayuntamiento de Pamplona, la ejecución de las mismas pueda ser realizada por el personal de la empresa adjudicataria dentro del horario de prestación del servicio de mantenimiento y sin perturbación del mismo.

Si los trabajos se realizasen según lo indicado en el punto anterior, los materiales serán a cargo del Ayuntamiento de Pamplona, siendo la mano de obra por cuenta de la contrata, e igualmente la maquinaria, herramientas, útiles y aparatos de medida para poder realizar de forma correcta la obra solicitada.

#### 4.6. Organización del trabajo:

Con el fin de poder realizar un adecuado mantenimiento de los edificios, al menos uno de los trabajadores dispondrá de Formación Profesional Grado Superior II Rama electricidad, mecánica o climatización, ó experiencia profesional acreditada de al menos dos años.

La empresa adjudicataria en lo concerniente a bajas por enfermedad, sustituciones, etc. deberá organizar el trabajo de tal forma que quede, en todo momento, garantizada la correcta prestación del servicio.

Este personal de mantenimiento se verá apoyado, en su caso, en la realización de tareas que requieran una alta especialización, por los equipos expertos pertinentes.

El personal será dotado de las herramientas necesarias, tanto en la realización de los diferentes mantenimientos preventivos como en la subsanación de cualquier tipo de averías; de igual forma, serán dotados de los complementos necesarios de protección colectiva e individual, cumpliendo en todo momento las exigencias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 4.7. Control e inspección:

La empresa adjudicataria deberá cumplimentar y tener al día un Libro de Mantenimiento o similar, en el que habrá de reflejar todas las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, dejando constancia en este libro del tipo de actuación realizada, identificación según inventario del equipo, el origen de la avería en su caso, los materiales empleados, fecha de intervención y operario.

El Libro de Mantenimiento estará siempre en el edificio, a disposición de lo que pueda determinar el Ayuntamiento.

De forma trimestral, desde el principio del contrato, el adjudicatario emitirá un informe con el estado de las instalaciones y relación de propuestas de adecuación a normativa vigente o de mejora.

Los equipos existentes en los locales y los que se vayan incrementando durante la vigencia de la presente contratación quedan incluidos en la misma aunque no estén instalados durante la redacción en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por ello, al objeto de actualizar la dotación, la empresa adjudicataria realizará en el plazo de dos meses desde la adjudicación del contrato un inventario de los equipos existentes en el local. Notificará las posibles deficiencias que se observan y, una vez actualizado de conformidad por ambas partes, procederá a numerar los equipos. El inventario y su numeración será puesto a disposición y aprobado por el Ayuntamiento de Pamplona.

El inventario será entregado al Ayuntamiento de Pamplona en formato papel e informático, acompañado de un informe del estado de las instalaciones, por ubicación y equipo según la identificación dada en el inventario.

En el horario de apertura al público se evitará realizar tareas que puedan perjudicar el servicio o molestar al público o personal del complejo, procurando el mínimo perjuicio al desarrollo de las funciones propias del mismo. Si se requiriera, y en ciertas operaciones molestas, ruidosas, o que precisen la aportación de medios muy aparatosos, se establecerán horarios especiales por parte de la Dirección.

Aquellas intervenciones que se hayan de adaptar a Normas legales, habrán de ser realizadas por personal homologado y con los correspondientes permisos y acreditaciones oficiales que exijan los respectivos Reglamentos. En su caso, también se cumplimentarán los libros oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones que resulten de las diversas revisiones.

#### 5º Prevención de riesgos laborales:

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas.

El Ayuntamiento de Pamplona se reserva la facultad de rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas.

La empresa adjudicataria procederá a entregar, en el plazo máximo de 1 mes, la evaluación de los riesgos que pudieran afectar a sus operarios en nuestras dependencias, en el desempeño



de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias de las Entidades.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias citadas adquirirán la formación necesaria en la prevención de riesgos laborales y presentarán un documento justificativo de dicha formación.

La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

6º Control de acceso al frontón, información y atención al público y venta diaria de entradas. La recaudación obtenida por el cobro de las tarifas aprobadas (anexo IV), las ingresará el adjudicatario como propias para sufragar los costos derivados de la gestión.

El adjudicatario asumirá en todo momento la responsabilidad del control de acceso a usuarios y público en general responsabilizándose del cumplimiento del límite del aforo del frontón establecido en personas.

7º Vigilancia general y seguridad para el cumplimiento del reglamento de uso de la instalación y demás normativa aplicable a las actividades realizadas en el mismo.

La adjudicataria velará por la correcta utilización de las instalaciones, vigilando la utilización de elementos deportivos apropiados e impidiendo el uso de aquellos que puedan causar daño a las instalaciones.

La empresa deberá asegurar que los espacios y las salas que acojan actividades con público, espectáculos o reuniones cumplan toda la normativa de seguridad y emergencia.

8º Organización de un programa de actividades y servicios en el que se contemple la promoción y práctica de la pelota en los siguientes niveles:

- Deporte federado desde la base e iniciación hasta la alta competición
- Deporte profesional, con la organización de festivales de pelota
- En el ámbito del ocio y la recreación: gestión del alquiler público para la práctica de la pelota.

La adjudicataria está obligada a realizar la cesión del frontón 12,50 horas a la semana a la Federación Navarra de Pelota exclusivamente para el desarrollo de escuelas deportivas, no permitiéndose a su vez la cesión a un tercero. Esta cesión estará sujeta a la aplicación de las tarifas oportunas.

El Ayuntamiento de Pamplona se reserva el derecho a utilizar el frontón un máximo de diez días al año en la forma que crea conveniente, todas o parte de las instalaciones, incluso para usos no deportivos compatibles con las infraestructuras del frontón. En este supuesto, el Ayuntamiento estará obligado a pagar al adjudicatario la correspondiente tarifa.



Los miembros de la corporación municipal podrán acceder libre y gratuitamente al frontón con la única obligación de acreditar su personalidad. El Ayuntamiento se reserva para su uso exclusivo el palco central de la primera planta.

El adjudicatario pondrá a disposición del público un sistema de reservas puntuales o periódicas de uso de frontón. Este sistema de reservas garantizará la publicidad, igualdad y la libre concurrencia.

## **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

1º El adjudicatario podrá disponer en el interior del frontón, de espacios o zonas destinadas o explotación publicitaria, siendo de su cuenta la recaudación y los costos derivados de su aprovechamiento. Solo podrá negociar publicidad para el período de duración del contrato de gestión y explotación del frontón y deberá contar con el visto bueno municipal.

2º Prestación de servicios hosteleros y vending:

El adjudicatario explotará el servicio de bar del frontón durante la vigencia del contrato de gestión y explotación del mismo. En la explotación de este servicio observará estrictamente la normativa aplicable.

No se podrá efectuar traspaso o cualquier otro tipo de cesión de la explotación sin autorización previa del ayuntamiento.

La empresa adjudicataria podrá añadir, previa autorización del ayuntamiento, pudiendo incorporar, a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas.

Todas las obras e instalaciones fijas que realice o deba realizar la empresa adjudicataria en las instalaciones objeto de la contratación para la adecuada prestación del servicio requerirán la autorización previa por parte del ayuntamiento pasando a la finalización del contrato a formar parte de la propiedad, sin indemnización o compensación alguna.

La empresa adjudicataria está obligada a prestar el servicio de conformidad con las reglamentaciones higiénico-sanitarias, legislación laboral en general y legislación general de consumo, hacienda etc., de cuyo cumplimiento será responsable conforme determina la legislación vigente. El adjudicatario deberá observar en todo momento las condiciones técnicas exigidas para este tipo de establecimientos en el Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios (capítulos I, II y V), en el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y en la Ordenanza de higiene alimentaria de Pamplona.

Los precios de las consumiciones y servicios serán similares a los de los establecimientos de categoría similar de la zona de Pamplona y deberán ser aprobados por el Ayuntamiento. La Lista de Precios se someterá a la Comisión de Seguimiento para su aprobación. El



adjudicatario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público, tanto a la entrada del establecimiento como en su interior. Así mismo se compromete a tener a disposición del público las correspondientes hojas de reclamaciones. Los precios podrán ser actualizados por el adjudicatario conforme al incremento sufrido en el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra durante los doce meses anteriores. Excepcionalmente podrá solicitarse una actualización superior de precios de determinados productos siempre y cuando se equiparen a los de los establecimientos de categoría similar de la zona.

Podrá dar lugar a la imposición de penalidades del contrato la variación de precios por el adjudicatario fuera del supuesto descrito en el párrafo anterior o sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria podrá instalar, asimismo, autoservicio “vending” mediante máquinas expendedoras. Su número, ubicación y productos deberán ser aprobados por la Comisión de Seguimiento del contrato.

### **SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

El adjudicatario podrá disponer del uso de las instalaciones para la organización de otros eventos o la prestación de otros servicios no explicitados en los servicios generales y servicios complementarios o actividades que no constituyan servicio deportivo y que resulten compatibles con las infraestructuras existentes el ayuntamiento de Pamplona tras la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de su correspondiente proyecto y presupuesto de ingresos y gastos con una antelación mínima de quince días.

### **NORMAS COMUNES**

1. Se formará una comisión de seguimiento formada por:

- La Concejala Delegada Participación Ciudadana, Juventud y Deporte o persona en quien delegue.
- La Concejala Especial de Juventud y Deporte o persona en quien delegue.
- La Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte.
- El técnico municipal de deporte.
- Tres representantes designados por el adjudicatario.

La misma se reunirá en el primer trimestre de cada año y se levantará el correspondiente acta. El adjudicatario deberá presentar un informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio en sentido amplio con evaluación además de las actividades desarrolladas y propuesta de programación para el año.

2. La empresa adjudicataria que se encargará de disponer del personal suficiente para llevar a cabo todas las tareas establecidas en este pliego y en su propuesta técnica para la correcta ejecución del contrato.

3. La entidad prestadora del servicio designa a una persona que será la responsable de las tareas de dirección, planificación, gestión y coordinación del servicio, e interlocutor directo con el Ayuntamiento de Pamplona.
4. La empresa adjudicataria en lo concerniente a bajas por enfermedad, sustituciones, etc. deberá organizar el trabajo de tal forma que quede, en todo momento, garantizada la correcta prestación del servicio.
5. El personal deberá prestar el servicio debidamente uniformado e identificado a costa del contratista.
6. En el horario de apertura al público se evitará realizar tareas que puedan perjudicar el servicio o molestar al público o personal del complejo, procurando el mínimo perjuicio al desarrollo de las funciones propias del mismo. Si se requiriera, y en ciertas operaciones molestas, ruidosas, o que precisen la aportación de medios muy aparatosos, se establecerán horarios especiales por parte de la Dirección.
7. La adjudicataria deberá presentar el cierre de la ejecución contable del año de duración del contrato, así como en el supuesto de prórroga. Deberá presentar también una memoria global de todas las actuaciones realizadas así como de las incidencias producidas con la correspondiente evaluación de las mismas. En el supuesto de que se hubiera producido superávit económico, el 50% del mismo se destinará a la realización de inversiones en el frontón que deberán ser propuestas por el adjudicatario y aprobadas por el ayuntamiento. El 50% restante será de disposición del adjudicatario.
8. La empresa adjudicataria deberá responder por escrito, en el plazo máximo de 24 horas a cualquier requerimiento relativo a la elaboración de informes sobre aspectos relacionados con el funcionamiento del servicio.

### **CONSUMOS**

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los gastos originados por los consumos de agua, saneamiento, alcantarillado, gas, electricidad y de cualquier otra índole que se registren por el normal funcionamiento del equipamiento y por el desarrollo de las distintas actividades.

Así mismo, la empresa adjudicataria se ocupará de hacer frente a los gastos de carácter tributario y de las tasas administrativas que puedan producirse de la actividad desarrollada en el equipamiento.



## ANEXO I

Trabajadores que actualmente prestan sus servicios en el Frontón Labrit.

| TRABAJADOR   | PUESTO        | NIVEL | % DE JORNADA | ANTIGÜEDAD | SALARIO                    | CONTRATO |
|--------------|---------------|-------|--------------|------------|----------------------------|----------|
| TRABAJADOR 1 | MANTENIMIENTO | 4     | 100%         | 14/08/2002 | S/C<br>plus 1.511,76 euros | 189      |
| TRABAJADOR 2 | CONSERJE      | 5     | 100%         | 6/08/1999  | S/C<br>plus 661,77 euros   | 100      |
| TRABAJADOR 3 | CONSERJE      | 5     | 70%          | 25/10/2006 | S/C<br>plus 0,00 euros     | 200      |
| TRABAJADOR 4 | LIMPIEZA      | 5     | 70%          | 14/08/2002 | S/C<br>plus 1.047,34 euros | 200      |

Datos a título informativo facilitados por la actual adjudicataria.

Convenio al que se hace referencia: Convenio colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra.