



Ayuntamiento de  
**Pamplona** | **Iruñeko**  
Udala

T. 948 420 100 / 010  
www.pamplona.es

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, ACCIÓN  
COMUNITARIA Y DEPORTE

Deporte

GIZARTE ZERBITZUETAKO,  
KOMUNITATE EKINTZAKO ETA  
KIROLEKO ALORRA

Kirola

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL FRONTÓN LABRIT**

---



## INDICE

### **1. Descripción de los espacios objeto de concesión**

1.1. Ubicación y características.....	<b>3</b>
1.2. Servicios existentes .....	<b>3</b>
1.3. Distribución interior .....	<b>3</b>
1.4. Inventario .....	<b>3</b>

### **2. Actuaciones obligatorias que comprenden el objeto del contrato**

2.1. Explotación del servicio .....	<b>3</b>
2.2. Administración y gestión del servicio .....	<b>4</b>
2.3. Portería, vigilancia y atención a las personas usuarias.....	<b>7</b>
2.4. Sobre los servicios deportivos.....	<b>9</b>
2.5. Sobre los servicios hosteleros a través del Bar-cafetería .....	<b>11</b>
2.6. Limpieza, higiene, salubridad y legionella .....	<b>13</b>
2.7. Mantenimiento integral .....	<b>15</b>
2.8. Suministros y ahorros energéticos .....	<b>23</b>
2.9. Elementos de la explotación y reversión .....	<b>24</b>
2.10. Seguridad y gestión del riesgo .....	<b>26</b>
2.11. Reserva oficinas para sede de la Federación Navarra de Pelota Vasca.....	<b>28</b>
2.12. Gestión del palco municipal.....	<b>28</b>
2.13. Reservas de uso preferente municipal.....	<b>28</b>
2.14. Otros servicios .....	<b>28</b>

### **3. Coordinación con la Administración contratante**

3.1. Creación y regulación de la Comisión de Seguimiento del contrato .....	<b>29</b>
3.2. Actas, informes e inventario .....	<b>30</b>
3.3. Otras relaciones .....	<b>32</b>
3.4. Supervisión de la calidad de la prestación .....	<b>32</b>



## **1. Descripción de los espacios objeto de concesión**

### 1.1. Ubicación y características

El recinto del “Frontón Labrit” se encuentra ubicado en la C/ Juan de Labrit, s/n. Fue construido en 1952 a fin de responder con un frontón a la alta demanda por parte de los profesionales y los aficionados de la capital navarra. Fue sede del Campeonato del Mundo de Pelota Vasca de 1962, posteriormente fue reformado en 1986 y, en 2002 se adecuo como sede principal del Campeonato del Mundo de Pelota Vasca de 2002, celebrándose en el mismo las ceremonias de inauguración y clausura.

La instalación alberga las siguientes dependencias: frontón cubierto reglamentario (36m. x 13m.) con bar, graderío con capacidad para 945 espectadores sentados, sala multiusos, oficinas y dotaciones complementarias, entre las que se incluyen vestuarios, un frontón de calentamiento (11,15m. x 4m.) diversos aseos y almacenes.

### 1.2. Servicios existentes

El Frontón cuenta con los servicios de agua, luz, alcantarillado, gas y conexión de telecomunicación por fibra óptica.

### 1.3. Distribución interior

La distribución interior y la superficie de cada instancia se detallan en el Anexo VII.

### 1.4. Inventario

La relación inventariada del mobiliario, equipamiento, materiales, y utillaje propiedad del Ayuntamiento de Pamplona en el Frontón se recoge en el Anexo VI.

## **2. Actuaciones obligatorias que comprenden el objeto del contrato**

### 2.1. Explotación del servicio

2.1.1. El contratista asume íntegramente la gestión y explotación del inmueble y sus actividades inherentes al uso como frontón de pelota vasca, corriendo a su cuenta todos los gastos e ingresos derivados de dicha explotación, así como, aquellos derivados de la variación de los costes de la prestación que se puedan producir a lo largo de la vigencia del presente contrato según las condiciones emanadas del mismo.

2.1.2. Se considera que los costes derivados de la prestación sujetos a variaciones son aquellos afectados por los incrementos de precios de los bienes, servicios y prestaciones habituales en este tipo de instalaciones.



2.1.3. El contratista deberá hacerse cargo de los gastos originados por los consumos de agua, saneamiento, alcantarillado, gas, electricidad, comunicaciones 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 concesionaria 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. Así como, en general, cualquier tipo de gasto o derecho, como pudiera ser el de autor y *copyright*. En lo referente al bar corresponde igualmente al contratista la aportación de los artículos de consumo ofertados al público.

2.1.4. Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios corresponderán a la entidad concesionaria, en concepto de retribución, corriendo a su riesgo y ventura la obtención de dichos ingresos a lo largo de la vigencia del contrato. Las tarifas fijadas por la utilización de los servicios del frontón son las establecidas en el Anexo V que llevarán incluida, en su caso, la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido. El resto de precios por los servicios deportivos y el bar-restaurante serán propuestos por el concesionario en su oferta y, posteriormente, a la Comisión de Seguimiento para su autorización. Cuando el contrato se prorrogue, las tarifas variarán en función de la aplicación del Índice de Precios al Consumo de Navarra (IPC) correspondiente al año inmediatamente anterior. Cualquier variación no prevista al respecto será objeto de análisis por parte de la Comisión de seguimiento del contrato y, posterior, aprobación por parte del órgano de contratación.

2.1.5. No obstante, teniendo en cuenta la rentabilidad prevista de la concesión, se hace precisa una aportación municipal al contratista de un importe máximo de 726.000 euros (IVA incluido), siendo la aportación anual máxima por tanto de 150.000 euros, IVA excluido. La cuantía a otorgar por el ayuntamiento será finalmente la que figure en la oferta seleccionada conforme a lo dispuesto como criterio de adjudicación 1º (“Oferta económica”).

2.1.6. El concesionario podrá disponer del uso de las instalaciones para la organización de otros eventos o la prestación de otros servicios no explicitados en el presente pliego o actividades que no constituyan servicio deportivo y que resulten compatibles con las infraestructuras existentes. Dicha explotación requerirá de una autorización por parte del Ayuntamiento de Pamplona tras la presentación, por parte de la empresa concesionaria, de su correspondiente proyecto, con las condiciones de seguridad del mismo y presupuesto de ingresos y gastos, con una antelación mínima de quince días.

## 2.2. Administración y gestión del servicio

2.2.1. La concesionaria designará a una persona con presencia habitual en las instalaciones que será la responsable de las tareas de planificación, gestión y



coordinación del servicio, e interlocutor directo con el Ayuntamiento de Pamplona. Representará al contratista, deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que se le efectúen y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por la falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal. Fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento de Pamplona por considerar necesario su concurso, asistirá sin que esto suponga un sobrecoste añadido. El Ayuntamiento de Pamplona podrá recabar de la empresa concesionaria la designación de un nuevo responsable y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa, cuando así lo justifique la marcha de las prestaciones objeto del contrato.

2.2.2. Coordinación y supervisión de todas las actuaciones obligatorias que comprenden el objeto del contrato, incluyendo todas las comunicaciones con el Ayuntamiento de Pamplona sobre averías, incidencias, o necesidades del Frontón.

2.2.3. Contratación y gestión de todo el personal dispuesto y necesario para prestar las actuaciones obligatorias que comprenden el objeto del contrato. Algunas pautas generales respecto del personal son las siguientes:

- Deberá ser suficiente para atender el servicio y estar compuesto por profesionales del sector. El personal de nueva contratación estará obligado por la Ley Foral 18/2019, de 4 de abril, sobre acceso y ejercicio de las profesiones del deporte en Navarra en los casos que le sea de aplicación.
- Además, vestirán con un uniforme común y elegante, especialmente aquellas personas de contacto directo con el público.
- El personal que por su cuenta deba emplear la concesionaria para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Pamplona, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la concesionaria. La empresa concesionaria tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleadora respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la seguridad e higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse, y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Pamplona de las obligaciones nacidas entre la concesionaria y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- Como consecuencia de lo anterior, la concesionaria habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto



cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre esta materia.

- No obstante, cualquier cambio de las condiciones laborales del personal que presta el servicio, más allá de los producidos por las variaciones fruto de los acuerdos colectivos marcados en los convenios del sector, deberán contar con el visto bueno municipal.
- En virtud de la naturaleza de los servicios que se solicitan y de conformidad con el convenio del sector, se contempla la posibilidad de polivalencia del personal mediante la realización de funciones correspondientes a varios grupos profesionales. Por ejemplo, a modo enunciativo, todo el personal podrá realizar labores de manejo informático para el registro de sus tareas, notificación de averías, apoyo administrativo al personal de mantenimiento, pequeñas reparaciones y limpiezas, etc.
- De conformidad con el Decreto de Alcaldía DAL 21-ABR-16 (1/GT) y el resto de normativa vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, el concesionario garantizará la prevención y protección de los menores frente a la delincuencia de naturaleza sexual, responsabilizándose de la recopilación de los certificados de delitos de naturaleza sexual de aquellos trabajadores que en su ejercicio profesional implique contacto habitual con menores, quedando en su poder y custodia y pudiendo ser requeridos en cualquier momento por parte del Ayuntamiento de Pamplona. A tal efecto, se compromete a adjuntar el Anexo VIII firmado como parte de su oferta en la que se responsabiliza que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades, así como las personas voluntarias cumplen, respectivamente, el requisito previsto en la normativa vigente en esta materia. El Ayuntamiento de Pamplona podrán exigir la inmediata sustitución de la persona empleada de la empresa adjudicataria del contrato o de la persona voluntaria que esté afectada por el incumplimiento de esta obligación o tenga los antecedentes penales del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y artículo 8.4 de la Ley 45/2015.
- En relación con la obligatoriedad de registrar la jornada de trabajo de los empleados, el concesionario pondrá a disposición del Ayuntamiento de Pamplona, si así lo requiriese, el registro de las jornadas de sus empleados.
- La concesión incluirá la sustitución de aquel personal que obligatoriamente sea necesario su sustitución durante el período de vacaciones. El resto del personal, en el período a señalar por la empresa, se adaptará a las necesidades del servicio que se presta.

2.2.4. Contabilidad, gestión financiera y fiscal, y demás procedimientos administrativos y gestores necesarios para la correcta ejecución del servicio.



2.2.5. Recabar la información necesaria y actualizar el panel de indicadores de gestión asociados al contrato que determine el Ayuntamiento de Pamplona para el control y el seguimiento del servicio. Dichos indicadores se harán públicos como vehículo de rendición de cuentas y transparencia de la gestión del Frontón por los medios que determine el Ayuntamiento de Pamplona.

2.2.6. El contratista se responsabilizará del cobro de las tarifas establecidas a propuesta del concesionario en el Anexo V que serán ingresadas por el mismo como parte de la remuneración por la explotación del servicio.

### 2.3. Portería, vigilancia y atención a las personas usuarias

#### 2.3.1. Servicio de portería

Este servicio comprenderá, por un lado, la apertura y cierre de puertas y accesos en los horarios preestablecidos, la activación y desactivación de alarmas u otros dispositivos de seguridad y todas las funciones derivadas de ellas y la custodia de las llaves o tarjetas magnéticas del Frontón y, por otro lado, el control de acceso y salida de personas del Frontón y sus diferentes dependencias.

Las labores anteriores se ajustarán a los horarios de apertura de las diferentes dependencias. A este respecto, las empresas licitadoras deberán presentar junto con su oferta, una propuesta de calendario y de horarios de apertura al público de las instalaciones que deberán cubrir, como mínimo, los horarios que se indican en este sub-apartado. El Frontón permanecerá abierto los días y horas que figuren en la propuesta concesionaria. Cualquier variación de esa propuesta, incluyendo coyunturales y excepcionales aperturas o cierres, deberá ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento de Pamplona y cubrir en todo momento, como mínimo, el número total de horas anuales de apertura presentadas en la propuesta de licitación de la concesionaria. Además, no supondrán incremento económico alguno.

La instalación permanecerá abierta entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con la excepción de los siguientes días que permanecerá cerradas: el 1 de enero, del 16 de julio al 5 de agosto (ambos inclusive), el 29 de noviembre y el 25 de diciembre. Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero se considerarán como festivos permaneciendo la instalación abierta solo de mañana.

Los horarios mínimos de apertura y cierre serán los siguientes:

- Del 2 de enero al 5 de julio: de lunes a viernes de 10 a 23 horas, sábados de 9 a 14 horas y de 15:30 a 22 horas y domingos y festivos de 9 a 14 horas.
- Del 6 al 15 de julio, según necesidades de los eventos. A modo orientativo e informativo de 10 a 15 horas y de 16 a 3 horas. El 15 de julio, solamente



- permanecerá abierto durante la madrugada como continuación del día 14, permaneciendo cerrado el resto del horario.
- Del 6 de agosto al 30 de septiembre, de lunes a viernes de 10 a 14 y de 16 a 22 horas, permaneciendo cerrado los sábados, domingos y festivos.
  - Del 1 de octubre al 31 de diciembre: de lunes a viernes de 10 a 23 horas, sábados de 9 a 14 horas y de 15:30 a 22 horas y domingos y festivos de 9 a 14 horas.

La instalación permanecerá cerrada necesariamente cuando sea preciso llevar a cabo tareas de mantenimiento o limpieza incompatibles con la actividad a desarrollar como, por ejemplo, la desinfección del edificio. No obstante, en la medida de las posibilidades, se concentrarán dichas labores en los períodos de cierre de la instalación. A tal efecto, con la debida antelación, se recabará la oportuna autorización municipal y se informará a los usuarios del cierre temporal de la misma.

### 2.3.2. Vigilancia, atención a las personas usuarias y evacuación de la instalación por emergencias

Por parte de la concesionaria dependerá el control del uso del Frontón por el público en general, debiendo vigilar y hacer respetar las normas de funcionamiento o el “Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales” que establezca el Ayuntamiento de Pamplona, velando tanto por el buen uso del edificio y de su equipamiento, como del comportamiento cívico de sus personas usuarias.

También serán responsabilidad de la concesionaria todas las labores que sean necesarias para informar y comunicarse con el público, tanto de una forma presencial como telemática, sobre cualquier actuación derivada de la gestión del Frontón. Prevalecerá un trato amable a todas aquellas personas que acudan a la instalación. La concesionaria incluirá dentro de su prestación un sistema para la gestión de reclamaciones, sugerencias y quejas.

Asimismo, se responsabilizará de la evacuación de la instalación y elaboración, en caso de no existir, o actualización del plan de emergencias de la instalación y todas las funciones derivadas del mismo. En el caso de que en la instalación se organice un espectáculo o acontecimiento público dicho plan deberá ser puesto en conocimiento y coordinado con el organizador del evento a efectos de su conocimiento y aplicación.

Además, en el horario de apertura al público, el concesionario garantizará la presencia de personal no sanitario formado en la utilización Desfibrilador externo automatizado conforme a lo establecido, así como, un botiquín básico de primeros auxilios en correcto estado de utilización, en especial, en lo referente a la fecha de caducidad de los elementos que lo componen.



## 2.4. Sobre los servicios deportivos

### 2.4.1. Programa de Escuelas Deportivas

2.4.1.1. Facilitación de acceso a la Federación Navarra de Pelota Vasca para la organización de sus Escuelas Deportivas dirigidas a la población en edad escolar, prioritariamente empadronada en Pamplona, de edad entre los 8 y 14 años – ambos inclusive– (concretamente escolares entre 3º de Primaria hasta 2º de ESO).

La empresa concesionaria estará obligada a facilitar cada temporada el acceso al Frontón a la Federación Navarra de Pelota Vasca para la organización, por parte de aquella, de sus Escuelas Deportivas entre 8 y 14 años. Esta reserva de acceso, que pudiera ser revocada o modificada por parte del Ayuntamiento de Pamplona si lo estimara conveniente, se realiza por dos motivos: **1.)** el carácter de la mencionada Federación como entidad oficial que agrupa a clubes, deportistas, técnicos, y jueces de Navarra en la promoción de la práctica deportiva del piragüismo; y **2.)** el modelo actual de promoción deportiva escolar del Ayuntamiento de Pamplona que se viene apoyando en el rol coordinador y dinamizador de las correspondientes Federaciones Deportivas de Navarra con sede en Pamplona.

Los requisitos obligatorios sobre los cuales se realizará la facilitación de acceso anterior son los siguientes:

- Cada año se deberá disponer para la Federación Navarra de Pelota Vasca un mínimo de 96 horas/semanales, durante los ocho meses de duración del programa (octubre-mayo) en horario acorde con las necesidades de menores y familias, para la organización de sus Escuelas Deportivas. La Federación no podrá ceder a un tercero esta facilitación de uso prevista en el presente contrato.
- El uso se facilitará gratuitamente sin coste para la Federación, sufragando ésta la organización de la Escuela, la disposición del monitorado y de los materiales, y todo aquello necesario para su funcionamiento. En el caso de que fuera necesario, la empresa concesionaria podrá alquilar su material propio a la Federación estando sujeto el uso de éste a la tarifa correspondiente fijada en el Anexo V del presente contrato.
- Los costes directos asociados a la organización de las Escuelas Deportivas de la Federación Navarra de Pelota no serán contemplados en la cuenta de explotación del Frontón. Únicamente pudieran imputarse por parte de la empresa concesionaria los costes indirectos asociables al resto de actuaciones obligatorias objeto del contrato durante las horas específicas de uso realizadas por la Federación Navarra de Pelota Vasca del Frontón.
- Para que pueda facilitarse la reserva de horario del Frontón para las Escuelas de la Federación Navarra de Pelota Vasca, el Ayuntamiento de Pamplona



tendrá la potestad anualmente de determinar unas pautas generales mínimas acordes con su política deportiva. Para el primer año del presente contrato y sucesivos – salvo que se decidiera cambiar–, estas pautas son las siguientes:

- Estar dirigidas a población en edad escolar, prioritariamente empadronada en Pamplona, de edad entre los 8 y 14 años – ambos inclusive– (concretamente escolares entre 3º de Primaria hasta 2º de ESO).
- Abarcarán cualquier modalidad deportiva oficial o no oficial realizable en el Frontón.
- Serán actividades organizadas con acompañamiento constante de monitorado –no de práctica por libre– de un mínimo de 2 horas/semana.
- Mayoritariamente tendrán un planteamiento puramente recreativo, pero pueden también tener otro mixto (recreativo-competitivo), añadiendo características competitivas/agonísticas que estén reglamentariamente adaptadas a los deportes oficiales y en donde, en ningún caso, se exigirá estar federado.
- Se promoverá la integración de esta oferta junto a otras de diferentes modalidades deportivas realizables fuera del Frontón, favoreciendo conjuntamente el desarrollo de ofertas multideportivas y la creación de itinerarios multideportivos en la formación deportiva del menor.
- Deberán encaminarse a medir sus resultados en ámbitos como la deportividad, el nivel de competencia motriz alcanzado, la coeducación, la minimización del abandono deportivo, y la integración de personas con discapacidad.
- Con carácter general se establece una ratio por monitor/a de 15 menores.

2.4.1.2. Organización de Escuelas Deportivas dirigidas a la población en edad escolar, prioritariamente empadronada en Pamplona, de edad entre los 8 y 14 años – ambos inclusive– (concretamente escolares entre 3º de Primaria hasta 2º de ESO).

En el caso en que, o bien, la Federación Navarra de Pelota Vasca decidiera voluntariamente no hacer uso del Frontón para sus Escuelas Deportivas que se prevé en el apartado anterior 2.4.1.1. o bien, el Ayuntamiento de Pamplona decidiera motivadamente revocar la reserva de uso a la Federación prevista en ese mismo apartado, la empresa concesionaria deberá organizar unas “Escuelas Deportivas Municipales de Pelota” con la duración y las características que se prevén en el apartado anterior. Todos los gastos e ingresos que estas Escuelas Deportivas Municipales pudieran tener al ser organizadas por la empresa concesionaria deberán



imputarse a la cuenta de explotación del presente contrato. La tarifa por este servicio de Escuela Deportiva Municipal estará fijada en el Anexo V del presente contrato.

Únicamente, en el hipotético caso de que la Federación Navarra de Pelota Vasca fuera la empresa concesionaria del presente contrato quedará obligada a organizar unas Escuelas Deportivas propias con la duración y las características previstas en el apartado anterior, si bien, ni los costes directos de las mismas ni los ingresos formarán parte de la cuenta de explotación del presente contrato.

2.4.2. 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 escolar, a partir de los 6 años o escolares de 1º Primaria. Este nivel de desarrollo programático será prioritario en la prestación de los servicios deportivos que se ofrezcan, así como, en el uso de la cancha de juego.
- Deporte federado desde el Rendimiento de base hasta el Alto rendimiento de conformidad con la normativa foral en materia de deporte de rendimiento.
- Deporte profesional, con la organización de festivales de pelota.
- En el ámbito del ocio, la recreación y el deporte recreativo.

Dependiendo del nivel propuesto se tendrá en cuenta las tarifas fijadas en el Anexo V sobre la gestión del uso público para la práctica de la pelota u otras que se pudieran incluir.

2.4.3. Promoción del recinto como recurso turístico de la ciudad. El concesionario, bien de forma individual, o bien en colaboración con un promotor turístico, público o privado, dotará al edificio de un componente de recurso turístico que pueda hacer que el Frontón se constituya en un lugar de visita y atracción turística. En el caso de que el promotor turístico de colaboración sea el propio Ayuntamiento la utilización del recinto, así como, las necesidades de cualquier medio correrán a cargo del concesionario contra la cuenta de explotación.

## 2.5. Sobre los servicios hosteleros a través del Bar-cafetería

2.5.1. Será facultad del concesionario la apertura del bar-cafetería a tenor de la previsión de asistencia de público a los eventos programados.

2.5.2. El contratista se obliga a exigir la correcta presencia, vestimenta, adecuación y comportamiento del personal a su servicio y deberá dotarle de la ropa y utensilios necesarios para el desarrollo del trabajo. Tendrá la obligación de formar a su personal en los conocimientos básicos del trabajo que van a realizar. El contratista será el único responsable por los daños que por su culpa o negligencia o de su personal cause en la ejecución del contrato.



2.5.3. Los servicios ofrecidos a través del Bar-cafetería se ajustarán a lo previsto en la normativa vigente local, foral o estatal que sea de aplicación a este tipo de establecimientos. De particular incidencia, no exclusiva, se deberá tener en cuenta la caracterización y tipificación de servicios prevista para “bares” y “restaurantes” por el *Decreto Foral 202/2002, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el catálogo de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas, y se regulan los registros de empresas y locales.*

La realización de cualquier actividad de carácter extraordinario, distinta pero compatible e incluida en dicho catálogo, deberá ser solicitada y ser expresamente autorizada- si procede- por parte del Ayuntamiento de Pamplona con una antelación mínima de quince días respecto del inicio de dicha actividad.

Asimismo, cualquier extraordinaria modificación puntual del horario propuesto en su licitación por la empresa concesionaria deberá ser expresamente autorizado por el Ayuntamiento de Pamplona. Esta coyuntural modificación deberá ser solicitada al Ayuntamiento con una antelación mínima de quince días.

2.5.4. La empresa concesionaria 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 concesionario deberá observar en todo momento las condiciones técnicas exigidas para este tipo de establecimientos en: **a)** el Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios (capítulos I, II y V), **b)** en el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, **c)** en las ordenanzas municipales de “higiene alimentaria” y de “higiene y salubridad”, y **d)** cualquier otra norma de aplicación que complemente o actualice las anteriores.

2.5.5. Los precios de las consumiciones y servicios hosteleros serán similares a los de los establecimientos de categoría similar de la zona de Pamplona y deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Pamplona. La lista de precios se someterá a la Comisión de Seguimiento del contrato para su aprobación de forma previa a la puesta en marcha del servicio. La concesionaria está obligada 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 concesionario 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.



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

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

2.5.8. No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas musicales, de azar ni juego recreativos.

2.5.9. El contratista velará, especialmente, por la prohibición de venta y consumo de alcohol por parte de menores.

## 2.6. Limpieza, higiene, salubridad y legionella

2.6.1. La empresa concesionaria deberá realizar todas aquellas tareas, tanto las legalmente exigibles como las necesarias, para limpiar, desinfectar, desinsectar, desratizar, y prevenir la legionelosis en el Frontón, incluyendo todo su equipamiento, mobiliario y dependencias, interiores y exteriores con los medios humanos, materiales y maquinaria que sean necesario para su realización. Incluirá, además, la limpieza de las oficinas reservadas a la Federación Navarra de Pelota Vasca, de conformidad con el apartado 2.11.

2.6.2. El servicio de limpieza del Frontón comprenderá como mínimo las prestaciones que, de forma enunciativa y no exhaustiva, se indican a continuación junto con su frecuencia mínima:

- Diariamente: Fregar, aspirar o barrer, quitar el polvo y telarañas, etc., colocar bolsas en todas las dependencias y sacar la basura a los contenedores de recogida de basuras, debiendo separar la misma para permitir su correcto reciclaje.

También se deberán limpiar diariamente los suelos, espejos, cristales, pasamanos, escaleras, pomos, manillas, puertas, ventanas, carpinterías, expositores, estores, carteles, pintadas interiores, extintores, pasillos, despachos, vestuarios y aseos, botiquines, gimnasio, accesos exteriores al Frontón, etc.

También retirada de carteles, pasquines y panfletos de papel, cartulina o similar no autorizados en todos los elementos, así como la reposición de dosificadores de jabón.

- Semanalmente: Desincrustado de cal de las rejillas de duchas, desagües, suelos, alicatados, alcachofas de ducha, grifos, y vajillas sanitarias de todas las dependencias. También limpieza de luminarias.



- Anualmente -coincidiendo con algún periodo de cierre temporal-: limpieza a fondo de puntos de difícil acceso, almacenes y zonas de calderas, así como, desinfección, desratización y desinsectación, siempre y cuando, no haya sido necesario otra actuación por algún brote de aparición.
- La limpieza de los servicios y vestuarios serán constante, de tal forma que en todo momento ofrezcan las condiciones higiénico-sanitarias necesarias.
- De forma habitual, el frontón acoge acontecimientos pelotazales y de otra índole (los menos) donde se concentra gran cantidad de espectadores. El contratista deberá tener en cuenta esta circunstancia para adecuar los horarios y recursos necesarios para la limpieza de todo el recinto tras la finalización del mismo, sobre todo lo concerniente a la grada, los aseos, la zona de hostelería y la cancha.

Además, se realizarán cuantas tareas de limpieza que sean necesarias y requeridas por el Ayuntamiento de Pamplona para que el Frontón, y todos los elementos en él contenidos, esté en un estado óptimo de uso e higiene.

Todas las tareas de limpieza deberán realizarse sin perturbar el normal funcionamiento del Frontón y su uso por las personas usuarias, deseablemente durante la primera hora de funcionamiento del Frontón, sin perjuicio de las labores que para la conservación del mismo deban efectuarse a lo largo de la jornada.

En determinadas ocasiones, con carácter excepcional y por razones de urgencia o fuerza mayor debidamente justificada (brotes infecciosos o situaciones especiales no previstas como actos vandálicos, averías, eventos y celebraciones, modificaciones u obras, etc.) se podrá requerir la presencia de la empresa concesionaria fuera de estas frecuencias, debiendo ésta realizar el servicio imputando su costo a la cuenta de explotación.

2.6.3. Las limpiezas se realizarán con detergentes, fungicidas, bactericidas homologados, inocuos para el que limpia, para las instalaciones y para las personas usuarias de las mismas. No se usará lejía en ningún caso. Se cuidará la ausencia y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes, suelos y techos. Se prestará especial atención para garantizar una correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, así como de los procedimientos de limpieza. Serán utilizados los productos necesarios de limpieza y los jabones que cumplan con la normativa vigente en materia sanitaria y que en ningún caso puedan causar daños a los bienes materiales del Frontón ni a sus personas.



2.6.4. La empresa concesionaria suministrará de su cuenta todo el material necesario para llevar a cabo los trabajos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, prevención de legionella, incluido el papel sanitario y sus dispensadores, bolsas de basura, contenedores sanitarios, jabón líquido de manos a utilizar por las personas usuarias, fregonas, escobas, cubos, recogedores, ambientadores, bayetas, productos químicos, etc.

2.6.5. El concesionario se hará cargo de la retirada hasta vertedero o punto limpio, de todas aquellas sustancias o materias de desecho resultantes de la prestación del servicio del contrato, dándole el tratamiento que en cada caso se determine, según lo dispuesto en el RD. 833/88, el resto de normativa vigente, así como, al modelo de gestión implantado en la ciudad. Será obligatorio el archivo de todos los albaranes de entrega y gestión de residuos para su revisión en caso de solicitud por parte del Ayuntamiento de Pamplona.

2.6.6. Dada la incidencia estética y de utilización públicas, el Ayuntamiento de Pamplona podrá actuar en ejecución sustitutoria, girando los gastos o tasas al concesionario, sin perjuicio de la revocación de la concesión.

2.6.7. La empresa concesionaria dispone de un mes desde el inicio del contrato para presentar un Plan de Limpieza, Higiene, Salubridad y Legionella que será revisado por el Ayuntamiento de Pamplona. Este Plan se actualizará siempre que sea necesario a lo largo de periodo de ejecución del contrato y será consecuente con las pautas previstas en este apartado.

## 2.7. Mantenimiento integral

### 2.7.1. Consideraciones generales del mantenimiento

El servicio de mantenimiento comprenderá el mantenimiento integral necesario de todas las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en el Frontón para que esté en óptimas condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, preservando al máximo el medio ambiente, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad, y protegiendo su entorno de posibles agresiones, quedando excluido el mantenimiento de la estructura de los edificios.

Se pretende que cada elemento funcione correctamente durante su período de vida útil, manteniendo las condiciones óptimas para su imagen o funcionamiento: limpieza, engrase, verificación, sustitución de componentes, etcétera.

El mantenimiento se realizará con criterios técnicos homogéneos, armónicos y de calidad del servicio, con la finalidad de resolver de forma rápida y eficiente las incidencias que se produzcan, manteniendo las instalaciones permanentemente operativas, cumpliendo las exigencias legales y asegurando la vida útil y el aspecto



adecuado de todos los elementos. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así como el ahorro de la explotación.

### 2.7.2. Cualificación del personal de mantenimiento

Con el fin de poder realizar un adecuado mantenimiento del Frontón, al menos una persona con disponibilidad constante en el Frontón dispondrá de titulación de Técnico Superior en las familias de electricidad y electrónica, fabricación mecánica, instalación y mantenimiento o mantenimiento y servicios a la producción, o experiencia profesional acreditada de al menos dos años.

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 que contarán en su caso con la acreditación pertinente o experiencia contrastada (caso de no ser obligatorio la acreditación) para la realización de dichas tareas.

### 2.7.3. Realización de obras, reparaciones y sustituciones de equipamiento, y otro tipo de mejoras relacionadas con el mantenimiento del Frontón

Durante la ejecución del contrato y con cargo a la cuenta de explotación, la concesionaria deberá realizar, por iniciativa propia o a requerimiento del Ayuntamiento de Pamplona, y costear íntegramente todas aquellas obras, reparaciones y sustituciones de equipamiento, y otro tipo de mejoras relacionadas con el mantenimiento de los locales y equipos utilizados en la explotación. Los elementos básicos a mantener – de una forma enunciativa y no exhaustiva- y las actuaciones mínimas de mantenimiento se indican respectivamente en los apartados 2.7.4 y 2.7.5 del presente pliego.

Únicamente la empresa concesionaria quedará excluida de costear lo siguiente:

- Actuaciones para el mantenimiento y la conservación estructural básica del Frontón.
- Gastos en los materiales y en la reposición de equipos previstos en el inventario del apartado 1.4 del presente pliego y que sean producidos específicamente por cambios normativos durante la ejecución del contrato, excluyendo mano de obra necesaria para acometerlos. En ningún caso por parte del Ayuntamiento de Pamplona se cubrirán directamente gastos por materiales y equipos que hayan llegado al fin de su vida útil durante la ejecución del contrato si no les afectara ningún cambio normativo, debiendo ser ejecutados con cargo a la cuenta de explotación.

Todas aquellas obras, reparaciones y sustituciones de equipamiento y otro tipo de mejoras relacionadas con el mantenimiento de los locales y equipos utilizados en la explotación, revertirán al Ayuntamiento de Pamplona al término de la concesión, sin



que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a favor de la empresa concesionaria. A este respecto todo el inventario previsto en el apartado 1.4 del presente pliego deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y ser sustituido y costeadado íntegramente por la concesionaria, si llegara al fin de su vida útil durante la vigencia del contrato, por otro de igual o superior calidad y características.

Únicamente, una vez finalizado el contrato, no revertirán al Ayuntamiento de Pamplona aquellos materiales o equipos que pudieran haber sido costeadados por la empresa concesionaria para prestar el servicio, para mejorar su calidad o para mantener óptimamente el Frontón, siempre que se den obligatoria y simultáneamente los siguientes dos supuestos: **1.)** su compra y/o amortización no se hubiera incorporado, ni total ni parcialmente, en la cuenta de explotación del Frontón en cualquier año de duración del contrato; y **2.)** no sean materiales o equipos que formen parte o sustituyan el inventario de bienes de titularidad municipal previsto en el apartado 1.4. del presente pliego.

#### 2.7.4. Descripción de los elementos a mantener

Los elementos a mantener, de forma enunciativa y no exhaustiva, se indican a continuación:

- La producción de calor se realiza mediante una caldera fabricada en chapa de acero alimentada por gas natural. La distribución se realiza mediante un colector donde se distinguen 4 bombas y una red de aerotermos, climatizador y suelo radiante. La calefacción de las oficinas proviene de las dos pequeñas calderas de condensación que a su vez producen el ACS.
- Ventilación a través de un sistema de impulsión y extracción de aire.
- Producción de Agua Caliente Sanitaria (ACS) mediante dos calderas alimentadas por gas.
- Fontanería y saneamiento que incluye la red de saneamiento de aguas pluviales a través de las correspondientes bajantes.
- Electricidad en baja tensión: con diferentes cuadros eléctricos, así como, los diversos focos que iluminan la cancha, con posibilidad de llevar a cabo retransmisiones televisivas.
- Sistema y medios de extinción de incendios
- Pavimentos, cubierta, suelos y paredes
- Carpintería
- Equipamiento deportivo
- CCTV y alarmas de intrusión
- Megafonía y comunicación
- Telecomunicaciones
- Botiquín básico de primeros auxilios.



Los elementos y equipos existentes en el Frontón y los que se vayan incrementando durante la vigencia de la presente contratación quedan incluidos en la misma a efectos de su necesario mantenimiento por la empresa concesionaria, aunque no estén recogidos o mencionados en el listado anterior. Además, el mobiliario y elementos decorativos deberán estar en consonancia con las características estéticas del Frontón.

La disposición y el mantenimiento del Desfibrilador externo automatizado corresponderá al Ayuntamiento de Pamplona, siendo obligación de la empresa concesionaria la disposición de las personas tanto en cantidad como con la formación necesaria para su uso de acuerdo con la normativa vigente mientras dure el contrato.

#### 2.7.5. Actuaciones mínimas de mantenimiento

El mantenimiento integral comprenderá las prestaciones mínimas que, de forma enunciativa y no exhaustiva, se indican a continuación:

2.7.5.1. Mantenimiento Conductivo: se entenderá como “mantenimiento conductivo” al relativo a la activación y control, mediante la toma de datos periódicos, de los sistemas que hacen y facilitan que el Frontón tenga un funcionamiento diario correcto (climatización, agua caliente sanitaria, iluminación, etc.). Este tipo de mantenimiento implicará:

- Conducción, vigilancia y control del funcionamiento de todas las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en el Frontón. Esta función conllevará la conexión y desconexión de los sistemas; atención a las alarmas y emergencias detectadas durante las 24 horas del día; y toma de datos periódicos para observar la evolución de las instalaciones, así como, detectar prematuramente la existencia de algún problema a través del consumo del suministro.
- De todas estas operaciones y registros se tomarán los preceptivos datos o anotaciones que podrán ser requeridos por el Ayuntamiento de Pamplona para su conocimiento y tratamiento posterior.

2.7.5.2. Mantenimiento Preventivo: se entenderá como “mantenimiento preventivo” al relativo al conjunto de operaciones que conviene realizar de manera planificada en el tiempo antes de que ocurra un problema de funcionamiento en algún equipo o espacio. El objetivo principal del mantenimiento preventivo es rentabilizar la inversión realizada, sacando el máximo provecho de cada elemento constructivo, aparato, máquina o componente. Este tipo de mantenimiento implicará:

- Realización de revisiones y controles periódicos necesarios para el correcto funcionamiento, conforme los criterios de la legislación vigente, instrucciones del



fabricante y los criterios funcionales de cada una de las instalaciones. Incluirán tareas de limpieza, engrasado, mediciones, chequeos, reglajes y ajustes.

- Actuaciones y trabajos de mantenimiento realizados de forma diaria y continuada.
- La empresa concesionaria dispone de un mes desde el inicio del contrato para presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo que será revisado y aprobado por el Ayuntamiento de Pamplona, y en el cual se especificarán las concretas operaciones a realizar, su frecuencia y temporalización de los diferentes elementos de mantenimiento. Este Plan se actualizará siempre que sea necesario a lo largo del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, este Plan incluirá fichas de control de los distintos equipos y los elementos inventariados a mantener, en las que se recoja toda la información que se precisa para tener perfectamente definida cada una de las operaciones.
- Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas, en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la concesionaria 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 cualquiera de las actividades del Frontón, se efectuarán en las fechas acordadas previamente con el Ayuntamiento de Pamplona.

2.7.5.3. Mantenimiento correctivo: se entenderá como “mantenimiento correctivo” al relativo al conjunto de actuaciones que deben realizarse para corregir anomalías, incidencias y/o accidentes que pueden suceder en cualquiera de los espacios y sistemas del Frontón. Se trata de reparaciones y sustituciones de elementos deteriorados por repuestos, que se realiza cuando aparece el fallo. Este tipo de mantenimiento implicará:

- Acciones encaminadas a corregir las causas del incorrecto funcionamiento, deterioro o avería y otras incidencias de cualquiera de los equipos, sistemas, instalaciones o componentes en su totalidad o parcialmente.
- Estos trabajos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes normas:
  - a) Atención telefónica 24 horas y 365 días al año.
  - b) 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 Frontón impidan efectuar el trabajo en esos plazos por causas debidamente justificadas.



- En el caso de la mano de obra necesaria para la realización de estos trabajos y las operaciones de mantenimiento correctivo de los sistemas e instalaciones del Centro preferentemente será ejecutado por el personal de mantenimiento adscrito al servicio o por las subcontratas contratadas al efecto, no pudiendo imputar ningún gasto extraordinario por estas actuaciones en la cuenta de explotación, incluso en el caso de que, por motivos de mantenimiento, su ejecución requiera un horario distinto del expresado en el contrato.
- Asimismo, el material de recambio, reparación y averías correrá íntegramente a cargo de la concesionaria, imputando dicho gasto a la cuenta de la explotación.
- La empresa concesionaria asumirá por un periodo de un año, como mínimo, la garantía de fabricante de los materiales de los trabajos por él realizados, y la mano de obra de la reparación.
- Aquellas reparaciones que afecten a la normativa foral de medidas de seguridad de las instalaciones y equipamientos deportivos deberán ser solucionadas de forma prioritaria, incluso llegando a proponer, si fuera conveniente, el cierre momentáneo de la instalación para su reparación.

2.7.5.4. Mantenimiento técnico-legal: se entenderá como “mantenimiento técnico-legal” al realizable de manera obligatoria por una empresa externa acreditada para este tipo de actuaciones. Este tipo de mantenimiento implicará:

- Realización de las revisiones y los mantenimientos de obligado cumplimiento, conforme la normativa en vigor para las instalaciones comprendidas en el Frontón.
- El mantenimiento técnico legal será realizado sobre aquellas instalaciones o equipos que lo requieran, según las especificaciones de los reglamentos de obligado cumplimiento que estén en vigor y de 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.
- Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligará a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones o equipos existentes, la empresa concesionaria propondrá por escrito al Ayuntamiento de Pamplona las modificaciones necesarias para adecuar la instalación o equipos a la disposición legal, dentro de los plazos previstos en la misma. Los gastos ocasionados por un cambio de normativa que implique algún tipo de modificación de las instalaciones o de los equipos



existentes se repartirán de la siguiente forma: **a)** para el Ayuntamiento, el coste de los materiales – quien deberá disponer del crédito oportuno y autorizar la compra de los mismos a partir de los correspondientes presupuestos-; y **b)** para la empresa concesionaria, la mano de obra, la maquinaria, las herramientas, los útiles y los aparatos de medida que pudieran ser necesarios. La concesionaria deberá comunicar al Ayuntamiento de Pamplona, dentro de los plazos previstos por la ley y con la antelación suficiente, sobre cualquier cambio en la legislación que afecte a modificaciones en instalaciones o equipos existentes para poder ser realizadas. En caso contrario, la concesionaria resultará responsable de posibles sanciones, multas o responsabilidades que se deriven de un hipotético retraso de comunicación u olvido de cualquier cambio normativo.

- La empresa concesionaria acreditará estar en posesión de los certificados de empresa que le autoricen para realizar las actividades de mantenimiento y reparación, o en su caso, presentará la relación de empresas colaboradoras con compromiso de colaboración.
- Las revisiones periódicas que tengan que ser realizadas necesariamente por un Organismo de Control Autorizado, reconocidos por el Gobierno de Navarra u otra entidad colaboradora de la Administración, se realizarán con la debida antelación, siendo por cuenta de la concesionaria los gastos producidos, comunicando al Ayuntamiento de Pamplona lo antes posible el resultado de la misma y remitiendo la documentación justificativa de su realización.
- Todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal que se lleven a cabo sobre los equipos e instalaciones que lo precisen, estarán definidas y detalladas en sus correspondientes documentos técnicos. La concesionaria colaborará activamente en las tareas y gestiones derivadas de estas operaciones. Asimismo, la empresa concesionaria deberá presentar al Ayuntamiento de Pamplona, a lo largo de la ejecución del contrato, todos aquellos certificados que sean de obligado cumplimiento según la reglamentación vigente, de las instalaciones que son de su competencia sin necesidad de autorización previa del Ayuntamiento.
- Las actuaciones más importantes estarán relacionadas con la siguiente normativa o aquella que le sustituya:
  - o Código Técnico de la Edificación. (<https://www.codigotecnico.org/>)
  - o Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. (<https://energia.gob.es/desarrollo/EficienciaEnergetica/RITE/Reglamento/RDecreto-1027-2007-Consolidado-9092013.pdf>)



- Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión. ([http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/Si\\_Ambito.aspx?id\\_a m=952](http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/Si_Ambito.aspx?id_a m=952))
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT). ([http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/rebt\\_guia.aspx](http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/rebt_guia.aspx)).
- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. ([http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/Si\\_Ambito.aspx?id\\_a m=11181](http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/Si_Ambito.aspx?id_a m=11181) ).
- Reglamento de aparatos de elevación y manutención ([http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/si\\_ambito.aspx?id\\_am =11043](http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/si_ambito.aspx?id_am =11043)).
- Funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada (<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/normativa/ordenes-int/orden-int-317-2011-de-1-de-febrero>)
- Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. (<https://www.navarra.es/NR/rdonlyres/660E8604-3170-4BE7-9D0F-37F282B3E570/247165/LegislacionVigenteLegionellaenNavarra1.pdf>)
- Medidas de seguridad de las Instalaciones y Equipamientos Deportivos. (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29827>).
- Medidas sanitarias frente al tabaquismo (<https://boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2017-13277>).
- Prevención de Riesgos Laborales. (<http://www.insht.es/portal/site/insht/menuitem.75eb39a3ca8b485dce5f66a150c08a0c/?vgnnextoid=75164a7f8a651110VgnVCM100000dc0ca8c0RCRD> ).
- Y otras que puedan ser de aplicación.

#### 2.7.6. Programa informático de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) y el “Libro del Centro”

- Todas las actuaciones necesarias para realizar el mantenimiento del Frontón previstas en los apartados anteriores, deberán ser gestionadas a través de un programa informático comercial de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que sea elegido por la empresa concesionaria y con el visto bueno municipal. Este programa tendrá la calidad y eficacia suficiente como para permitir una descripción, control y seguimiento óptimo de todos los procesos de mantenimiento asociados a la ejecución del contrato, así como el correcto inventario de equipos, materiales, y bienes del Frontón. Todos los costes asociados con la parte proporcional de su mantenimiento y la



formación del personal para su correcto uso, correrán por cuenta de la empresa concesionaria mientras dure la ejecución del contrato. La puesta en funcionamiento de este programa y la gestión informatizada de todas sus funcionalidades se llevará progresivamente durante, como máximo, los TRES PRIMEROS MESES desde la implantación del programa.

- La empresa concesionaria deberá actuar conforme se señale en el “Libro del Centro”, o en su defecto deberá proceder a su creación, bien en formato físico o electrónico. También deberá cumplimentar y tener al día los registros de mantenimiento, a través del GMAO, que forman parte del Libro, en el que habrá de reflejar todas las actuaciones de mantenimiento realizadas, dejando constancia en este Libro del tipo de actuación realizada, de forma directa o a través de una contratación externa, de la identificación según inventario del equipo, el origen de la avería en su caso, los materiales empleados, fecha de intervención y operario o contrata.
- En su caso, también se cumplimentarán por parte de la empresa concesionaria los libros oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones que resulten de las diversas revisiones y modificaciones realizadas durante el período contratado, independientemente de quien haya promovido y ejecutado la misma. También la empresa concesionaria deberá generar y actualizar aquella documentación del Frontón que, por cualquier motivo, quedase obsoleta o no existiera. A modo enunciativo no exhaustivo se incluiría documentación tal como planos, esquemas eléctricos o de otro tipo, manuales de funcionamiento de la instalación, manuales de mantenimiento, garantías del fabricante, fichas técnicas de productos, procedimientos, etc.

## 2.8. Suministros y ahorros energéticos

- La empresa concesionaria se responsabilizará de la adquisición de todos los suministros y/o productos necesarios para la correcta prestación de los servicios contratados.
- Con el fin de conseguir una utilización adecuada de las instalaciones y, en consecuencia, una optimización de los recursos energéticos, será responsabilidad de la empresa concesionaria la consecución de mejoras en los consumos de agua, gas, electricidad, y otros combustibles utilizados en el Frontón. Implantará entre su personal propio y externalizado que trabaje en el Frontón, un Plan para la Concienciación sobre las Medidas de Conservación Medioambientales y Ahorros Energéticos que incluirá criterios ambientales que deben tenerse en cuenta en el desempeño de las distintas actividades que tienen lugar en un centro deportivo para minimizar eficazmente los potenciales impactos ambientales derivados del funcionamiento de las instalaciones



deportivas. La empresa concesionaria dispone de un mes desde el inicio del contrato para presentar dicho Plan que será revisado por el Ayuntamiento de Pamplona. Este Plan se actualizará siempre que sea necesario a lo largo de periodo de ejecución del contrato.

## 2.9. Elementos de la explotación y reversión

2.9.1. Los elementos de la explotación y sus características fundamentales en aspectos como titularidad, responsabilidad de mantenimiento o reposición, y reversión tras la finalización del contrato son los siguientes:

<b>Elementos</b>	<b>Titularidad</b>	<b>Responsabilidad de su mantenimiento o reposición</b>	<b>Reversión tras finalización contrato</b>
1. Inventario del mobiliario, equipamiento, materiales, y utillaje propiedad del Ayuntamiento de Pamplona en el Frontón y su bar-cafetería previsto en el apartado 1.4 del presente Pliego.	Municipal	Empresa concesionaria a través de la cuenta de explotación tanto mantenimiento como su reposición.	Tras la finalización del contrato seguirán manteniendo su titularidad municipal y deberán estar en óptimo estado de funcionamiento, incluyendo posibles nuevas
2. Inventario del mobiliario, equipamiento, materiales, y utillaje propiedad del Ayuntamiento de Pamplona en el	Municipal	Para el Ayuntamiento corresponderá el coste de los materiales de la adaptación. Para la empresa concesionaria tanto: <b>a)</b> la mano de obra, la	adquisiciones para sustituir elementos del inventario que hubieran llegado al fin de su vida útil durante la vigencia del contrato.



<p>Frontón y su bar-cafetería previsto en el apartado 1.4 del presente Pliego a los que deba realizarse una adaptación obligatoria normativa de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.7.3. del presente Pliego.</p>		<p>maquinaria, las herramientas, los útiles y los aparatos de medida que pudieran ser necesarios para su instalación, como <b>b)</b> el mantenimiento necesario posterior.</p> <p>El coste asumido por la empresa concesionaria se imputará en la cuenta de explotación.</p>	
<p>3. Material de índole deportivo o maquinaria tendente a la eficiencia energética que pueda ser adquirido durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Municipal</p>	<p>Empresa concesionaria a través de la cuenta de explotación tanto mantenimiento como su reposición.</p>	
<p>4. Inventario del mobiliario, equipamiento, materiales, y utillaje propiedad de la empresa concesionaria o contratadas externas en el Frontón y su bar-cafetería que sean necesarios para prestar el servicio, mejorar su calidad, o mantenerlo en</p>	<p>Empresa concesionaria</p>	<p>Empresa concesionaria, incluyendo también cualquier coste relacionado con una coyuntural necesidad de adaptación normativa y su posterior mantenimiento.</p>	<p>Tras la finalización del contrato seguirán siendo de propiedad de la empresa concesionaria o contratadas de esta y serán retirados por ella, salvo en cualquiera de los dos siguientes supuestos: <b>a)</b> que no hubieran sido financiadas</p>



<p>óptimas condiciones. Por ejemplo: herramienta y material para la práctica de las modalidades de la pelota vasca, nuevos, equipamiento complementario en gimnasio, bandejas, cristalería, vajillas, lencerías, cajas de herramientas y herramientas, equipamiento informático, etcétera.</p>		<p>Todo este inventario será de primera calidad y se conservarán en perfecto estado, sin que puedan ser utilizados elementos deteriorados.  Los elementos de este inventario no se imputarán a la cuenta de explotación del contrato.</p>	<p>total o parcialmente con cargo a la cuenta de explotación del Frontón en cualquiera de los años de vigencia del contrato – independientemente de su cuantía-, o <b>b)</b> hubieran quedado incorporados de una forma permanente al Frontón, sin los cuales pierda su naturaleza.  En estos dos supuestos los bienes revertirán al Ayuntamiento de Pamplona.</p>
<p>5. Artículos de consumo ofertados al público</p>	<p>La aportación y reposición de los mismos corresponde a la empresa concesionaria.</p>		

2.9.2. La reversión de elementos de explotación al Ayuntamiento de Pamplona, cuando sea aplicable, se realizará sin coste alguno para el Ayuntamiento y libre de cargas o gravámenes.

## 2.10. Seguridad y gestión del riesgo

2.10.1. Será por cuenta del contratista establecer mecanismos y procedimientos que de forma coordinada y armonizada permitan aumentar la seguridad, accesibilidad, confort, funcionalidad y salubridad de la instalación deportiva, a través de actuaciones tanto preventivas como paliativas.



2.10.2. De entre las primeras, será responsabilidad del contratista elaborar un plan de revisión en el que cabe destacar la necesidad de identificar, con suficiente anticipación, aquellos problemas que pudieran surgir con el fin de tomar las medidas oportunas, a través de inspecciones regulares y procedimentadas. Será preceptivo la entrega del mencionado plan a los SEIS MESES del inicio del contrato para su revisión y aprobación, si procede.

2.10.3. Además, resultará fundamental actuar con celeridad frente a las incidencias que ocurran para paliar sus efectos y evitar que se vuelvan a producir, ya sea con actuaciones directas en las instalaciones o con medidas reguladoras, tanto legales como a nivel de normativa técnica.

2.10.4. Cuando en el ámbito de explotación del presente contrato se produzca un evento en el recinto abierto al público en general, tengan o no fines lucrativos y se realicen de modo habitual o esporádico se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. En especial a las siguientes consideraciones:

- La celebración de un espectáculo o actividad de carácter extraordinario, distintos de los que se realicen habitualmente en un local exigirá de una autorización especial, que se otorgará una vez se hayan comprobado las condiciones de seguridad del mismo, ente ellas, el estado de las vías de evacuación, las salidas y las puertas de emergencia.
- El contratista y la entidad organizadora se coordinarán para hacer cumplir todas las medidas de seguridad e higiene establecidas con carácter general o en las autorizaciones correspondientes, en las que se podrá exigir el establecimiento de servicios de seguridad y vigilancia en los casos en que se prevea una gran concentración de personas. A tenor de eso último, será necesaria la coordinación empresarial a efectos de la normativa de riesgos laborales.
- Asimismo, el contratista y la entidad organizadora velarán por establecer las medidas necesarias para el control del aforo máximo permitido para esta instalación, así como, el sistema y personal de control de acceso. El contratista no podrá eximirse de esta responsabilidad en ninguno de los eventos celebrados en el recinto.
- Además, el organizador, caso de ser diferente al contratista del presente contrato, se vendrá obligado a asegurar los posibles riesgos mediante la suscripción de la correspondiente póliza de responsabilidad civil.



- Tendrán a disposición del público los libros y hojas de reclamaciones reglamentarias a tal efecto.
- El contratista velará, especialmente, por la prohibición del consumo y venta de alcohol por parte de menores, así como, la prohibición referente al consumo de productos del tabaco.

### 2.11. Reserva oficinas para sede de la Federación Navarra de Pelota Vasca

En virtud de la vinculación existente entre la Federación Navarra de Pelota Vasca y el Frontón se podrá reservar parte del uso de las oficinas sitas en la planta primera a la posibilidad del uso por parte de esta entidad deportiva. Será, finalmente el Ayuntamiento quién determinará en su caso el lugar exacto a ubicar.

En lo referente a la apertura y cierre, limpieza y mantenimiento de este espacio se estará a lo referido a las obligaciones establecido en el presente pliego establecidas al concesionario y a las indicaciones municipales que se le pueda transmitir.

### 2.12. Gestión del palco municipal

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. En el caso, de no hacer uso de dicho precepto o quedar plazas disponibles, el concesionario podrá hacer uso de dichos asientos.

### 2.13. Reservas de uso preferente municipal

El Ayuntamiento de Pamplona se reserva el derecho a utilizar el frontón un máximo de diez días, excluidos los supuestos tipificados en la [cláusula 2.4.3](#) de este mismo pliego, 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. Para el ejercicio de esta potestad, la reserva se llevará a cabo por parte de la unidad gestora del contrato mediante escrito cursado a la concesionaria en plazo suficiente para la reserva del espacio. En este supuesto, el Ayuntamiento estará obligado a pagar al concesionario la correspondiente tarifa.

### 2.14. Otros servicios

#### 2.14.1. Explotación publicitaria

- El contratista podrá disponer en el interior 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 de la instalación y deberá contar con el visto bueno municipal de forma previa a su instalación.

- El Ayuntamiento de Pamplona podrá disponer de un espacio, siempre y cuando se encuentre libre de explotación para este fin, y colocar un soporte publicitario sin coste alguno, más allá del costo de producción de dicho soporte que correrá a cargo del ente municipal.
- Asimismo, se autoriza a la venta de elementos de merchandising, siempre y cuando cuenten con el visto bueno municipal, siendo por cuenta del contratista tanto su elaboración como la recaudación obtenida por su venta.

#### 2.14.2. Colaboración con otros servicios municipales.

El contratista colaborará con los servicios municipales que les requieran a efectos de la explotación de esta infraestructura municipal. Entre ellos, a modo de ejemplo, en la actualidad, existe un grupo de Policía Comunitaria de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Pamplona que sirve de enlace entre las entidades, servicios, colectivos, establecimientos, instalaciones, ... con el ente municipal. A efectos del presente contrato, el concesionario se compromete a prestar la máxima colaboración y acatar sus indicaciones con el agente o agentes asignado a este grupo.

### **3. Coordinación con la Administración contratante**

#### 3.1. Creación y regulación de la Comisión de Seguimiento del contrato

A la puesta en marcha de la ejecución del contrato se creará una Comisión de seguimiento del mismo que estará formada por:

- La concejala delegada o concejal delegado competente en materia de deporte.
- El concejal o concejala especial competente en materia de deporte, si lo hubiere.
- La Directora o director del Área competente en materia de deporte.
- El Técnico municipal de deporte.
- El Coordinador técnico del servicio deportivo.
- Dos representantes de la empresa concesionaria, actuando uno de ellos de secretario de la Comisión.



La misma se reunirá como mínimo una vez al año durante el segundo trimestre de cada año. El secretario de la misma se responsabilizará de emitir la convocatoria con el orden del día y levantará la correspondiente acta de la misma.

El concesionario deberá presentar un informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio en sentido amplio con evaluación de las actividades desarrolladas, datos de los indicadores de gestión a aplicar y propuesta de programación para el año. Además, incluirá la cuenta de explotación de la concesión del servicio, la lista de precios del bar-cafetería para su aprobación y demás cuestiones reflejadas en las presentes prescripciones y condiciones.

El Ayuntamiento de Pamplona podrá solicitar la elaboración de unos informes de revisión de la cuenta de explotación del servicio, así como, de la gestión del mismo, a través de un auditor/a de cuentas, inscrito/a como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con cargo a la cuenta de explotación del propio servicio.

### 3.2. Actas, informes e inventario

3.2.1. Acta de aceptación del Frontón: La empresa concesionaria en el período máximo de DOS MESES emitirá un acta en donde quede reflejado el inventario de titularidad municipal previsto en el apartado 1.4. del presente pliego – a excepción de los artículos de consumo–, su estado de operatividad, y cualquier otra circunstancia que se considere relevante sobre el estado del Frontón.

3.2.2. Inventario: La empresa concesionaria realizará en el plazo de DOS MES desde la fecha inicio de prestación del servicio un inventario de los equipos existentes. Este inventario deberá estar debidamente informatizado con el correspondiente programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), debiéndose colocar unos códigos de barra o código QR en cada uno de los elementos de manera que su lectura a través del dispositivo adecuado permita identificarlo directamente en el GMAO.

Resulta de obligado cumplimiento para el concesionario la actualización permanente del inventario de instalaciones cuya conservación le corresponde, que podrá ser exigible el mes siguiente al alta, baja, reparación o modificación de la instalación. Además, se presentará anualmente un desglose del mismo junto con la memoria anual.

3.2.3. Informe mensual facturación: a mes vencido, el concesionario deberá entregar en formato electrónico un informe detallado con los principales indicadores definidos entre las partes, así como resumen de los hechos más relevantes ocurridos durante el mes anterior.



3.2.4. Informe anual: Durante el mes de ABRIL de cada uno de los años de vigencia del contrato, el concesionario elaborará una Memoria anual del servicio, en el que, necesariamente, deberá incluirse entre otras cuestiones la revisión de los indicadores de gestión que el Ayuntamiento de Pamplona proceda a implantar para dicho servicio. Asimismo, se incluirán todos los datos de explotación del servicio, balance de situación, cuentas anuales con gastos e ingresos obtenidos desglosados por conceptos, los justificantes de gasto e ingresos o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto del contrato, copia del inventario actualizado y actuaciones más importantes en materia de mantenimiento y estado de la instalación y demás asuntos de interés del período analizado.

Con esta documentación y todas aquellas aclaraciones necesarias se procederá a la “rendición de cuentas anuales” en las que podrá llegar a producirse la devolución del dinero adelantado o la parte proporcional correspondiente por el Ayuntamiento de Pamplona como pago del servicio realizado.

No obstante, cuando por la utilización eficiente de los recursos existan remanentes no invertidos se podrá solicitar al órgano de contratación su utilización en gastos o inversiones relacionadas con el objeto del contrato.

3.2.5. “Acta de Reversión final del Estado del Frontón”: En el plazo de TRES MESES anteriores a la finalización del contrato, se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de elementos de la explotación se realice en las condiciones convenidas, dándose por el Ayuntamiento de Pamplona las instrucciones precisas para ello.

La entrega de la instalación y sus elementos se formalizará mediante un “Acta de Reversión del Estado del Frontón” donde se reflejará el estado del inventario de titularidad municipal previsto en el apartado 1.4. del presente pliego, su estado de operatividad, y cualquier otra circunstancia que se considere relevante sobre el estado del Frontón.

De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando la empresa concesionaria obligada a poner la instalación y equipos en estado operativo. La concesionaria realizará a sus expensas las obras necesarias de restauración del Frontón y todas aquellas que indiquen los dictámenes técnicos municipales, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento de Pamplona tenga que realizar en ellas reparación alguna.

La garantía podrá aplicarse al resultado de gasto que suponga la subsanación de deficiencias en el caso de que el contratista no las resuelva en plazo, o en el caso de



que aparecieran deficiencias en el plazo transcurrido entre la firma del acta y la finalización del contrato.

Además, se anexará a la presente acta a modo de informe las actuaciones habidas a lo largo del mismo, así como los resúmenes estadísticos de interés, a propuesta de los propios concesionarios.

3.2.6. Otros informes: durante la ejecución del contrato el concesionario se encuentra facultado para realizar las propuestas de mejora, modificaciones, ampliaciones o adaptación normativa de forma previa a su entrada en vigor o conocimiento, para su posterior estudio por parte del propio Ayuntamiento que determinará finalmente su ejecución o no y su forma de financiación, si procede.

Además, como ha quedado reflejado en el punto 3.1, se podrán solicitar la emisión de informes de revisión de la cuenta de explotación del servicio, así como, de la gestión del mismo.

### 3.3. Otras relaciones

3.3.1. Las adaptaciones normativas que sean motivadas por los cambios de legislación en las respectivas materias, deberán ser comunicadas por la firma concesionaria 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 concesionaria resultará responsable de las posibles sanciones, multas o responsabilidades que se deriven.

No obstante, 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.

3.3.2. Toda esta documentación intercambiada se entregará mediante una copia escrita, y el soporte informático correspondiente.

3.3.3. Reseñar que la forma de comunicación oficial entre el concesionario y el Ayuntamiento de Pamplona será la que el ente municipal determine. Previsiblemente, mediante correo electrónico o vía telefónica y en materia de mantenimiento, únicamente el GMAO, descartándose otro tipo de comunicación no convencional como Messenger, WhatsApp, Instagram o similar.

### 3.4. Supervisión de la calidad de la prestación

3.5.1. El Ayuntamiento der Pamplona se reserva la facultad de supervisión y control de los trabajos contratados, con y sin aviso previo de dicha facultad, sin perjuicio de la



obligación que tiene el concesionario de vigilar, por sí mismo o por quien le represente, todo lo que se haga.

3.5.2. Como se ha señalado en el apartado anterior el concesionario colaborará con el ente municipal en la recopilación, seguimiento y control de los indicadores de gestión que se establezcan oportunamente de acuerdo a las instrucciones recibidas.