



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

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

ÁREA DE CULTURA, FIESTAS, EDUCACIÓN
Y DEPORTE
Deporte

KULTURAKO, JAIETAKO, HEZKUNTZAKO
ETA KIROLEKO ALORRA
Kirola

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

09/09/2025 09:31:49
GARBIÑE BUENO ZABALZA
Original firmado electrónicamente



INDICE

1. Descripción de los espacios objeto de concesión

1.1. Ubicación y características	3
1.2. Servicios existentes	3
1.3. Distribución interior	3
1.4. Inventario	3

2. Actuaciones obligatorias que comprenden el objeto del contrato

2.1. Explotación del servicio	3
2.2. Administración y gestión del servicio	5
2.3. Portería, vigilancia y atención a las personas usuarias	7
2.4. Sobre los servicios deportivos	9
2.5. Sobre los servicios hosteleros a través del Bar-cafetería	12
2.6. Limpieza, higiene, salubridad y legionella	14
2.7. Mantenimiento integral	16
2.8. Suministros y ahorros energéticos	25
2.9. Elementos de la explotación y reversión	25
2.10. Seguridad y gestión del riesgo	28
2.11. Reserva oficinas para sede de la Federación Navarra de Pelota Vasca	30
2.12. Gestión del palco municipal	30
2.13. Reservas de uso preferente municipal	30
2.14. Otros servicios	30

3. Coordinación con la Administración contratante

3.1. Creación y regulación de la Comisión de Seguimiento del contrato	31
3.2. Actas, informes e inventario	32
3.3. Otras relaciones	35
3.4. Supervisión de la calidad de la prestación	35
3.5. "75 aniversario de la construcción del Frontón"	35

4. Ejecución de obras de mejora de la instalación



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. Recientemente, se celebró en estas instalaciones de forma íntegra el XI Mundial de pelota vasca sub22 en frontón de 36m.

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, conexión de telecomunicación por fibra óptica, red wiffi de alta capacidad, video marcador tipo led, monitores de tv para la difusión de información y equipo de sonido.

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-restaurant serán propuestos por el concesionario en su oferta y, posteriormente, a la Comisión de Seguimiento para su autorización. Anualmente, 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 712.899,54 euros, IVA excluido (862.608,45 €, IVA incluido), siendo la aportación anual máxima por tanto de 237.633,18 euros, IVA excluido (287.536,15€, IVA incluido). 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. Será factible en este procedimiento, la facturación del concesionario de servicios prestados para la ejecución de los eventos o prestaciones, debiendo quedar reflejado en la cuenta de explotación.



2.1.7. En relación con la prioridad del uso del frontón se establece que, en primer lugar, el Ayuntamiento de Pamplona se reserva el uso del frontón de acuerdo con lo tipificado en la cláusula 2.13. A continuación, corresponderá al concesionario establecer los usos de acuerdo a su propia programación o la utilización por parte de terceros, priorizando, a ser posible, por la repercusión social de la actividad que se vaya a desarrollar.

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.

Esta persona u otra a designar por el concesionario, además, se responsabilizará de la operativa para la correcta ejecución de los eventos a realizar en la instalación, propios o por cesión del espacio. El nivel de volumen de los eventos que se pretende alcanzar en la explotación del Frontón Labrit, más de 40, requiere de la contratación de un responsable para el área de Operaciones. En general, entre sus funciones se encontrará conocer la condiciones de ejecución del evento, la producción, junto con el organizador del evento, planificación de los servicios de logística, dar soporte al organizador y la coordinación con los proveedores, con especial atención a los temas de Prevención de Riesgos Laborales y evacuación de emergencias, el control, mediante su presencia, del buen desarrollo del evento y el cierre del mismo, con especial atención a la satisfacción del cliente y los asistentes al mismo. También, tendrá entre sus cometidos, junto al área administrativa, las posibles acciones comerciales para la adquisición de nuevos eventos.

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 Mutualidad 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 IX 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, como mínimo, 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 permanecerá 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 9 a 22 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 9 a 14 y de 16 a 21 horas, permaneciendo cerrado los sábados, domingos y festivos.
- Del 1 de octubre al 31 de diciembre: de lunes a viernes de 9 a 22 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 6 y 14 años – ambos inclusive– (concretamente escolares entre 1º 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 6 y 14 años. Esta reserva de acceso pudiera ser revocada o modificada por parte del Ayuntamiento de Pamplona, si lo estimara conveniente, 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 de la pelota; 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/temporada, 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 Vasca 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:
 - o Estar dirigidas a población en edad escolar, prioritariamente empadronada en Pamplona, de edad entre los 6 y 14 años – ambos inclusive- (concretamente escolares entre 1º de Primaria hasta 2º de ESO). En ningún caso, participarán menores de 6 años de edad.
 - o Fomentar los Sistemas Multideporte (estructuras y estrategias orientadas a estabilizar unas rutas estables y predefinidas de entrada y de salida entre múltiples ofertas deportivas de la ciudad, buscando que cualquier deportista pueda alternarse libremente y de una forma extraordinariamente facilitada entre ellas tras periodos variables de práctica deportiva).
 - o Abarcarán cualquier modalidad deportiva oficial o no oficial vinculada con la pelota realizable en el Frontón.
 - o 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 6 y 14 años – ambos inclusive– (concretamente escolares entre 1º 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, mientras esta Federación solicite ayuda por dichas Escuelas a través de la convocatoria específica de subvención municipal para Escuelas Deportivas.

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, bien mediante visitas organizadas, tours combinados con otra oferta, etc. En el caso de que el promotor turístico de colaboración sea el propio Ayuntamiento de forma directa y no a través de otro operador, 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 o la tipología del evento a realizar y la disponibilidad del mismo para la venta de todo tipo de productos.

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 o a los eventos que en él se realicen. 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 por la norma de aplicación.

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, pasillos, despachos, vestuarios y aseos, botiquines, gimnasio, accesos exteriores al Frontón, etc.

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. Además, se incluirán la limpieza de pinturas o graffitis interiores y exteriores, inferiores a 2 metros de altura.

- 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.
- Trimestralmente: limpieza de pinturas interiores y exteriores superior a 2 metros.
- 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. Se incluirá también, la limpieza de la red horizontal y vertical de saneamiento.
- 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 y medios auxiliares 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 deberá realizar una recogida de residuos de forma selectiva, separando las fracciones de conformidad con la norma vigente y el modelo de



gestión implantado en la ciudad. Para ello, articulará las medidas necesarias como colocar papeletas agrupadas, bidones para retirada de aceites, etc.

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 pública, 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. En lo referente a la prevención y el control de la legionelosis se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, en la actualidad, Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, que entre otras consideraciones incluye la obligatoriedad de actualizar el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL), o la aquella que la sustituya.

2.6.8. La empresa concesionaria dispone de un mes desde el inicio del contrato para presentar un Plan de Limpieza, Higiene, y Salubridad y el Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL) que será revisado por el Ayuntamiento de Pamplona. Estos Planes se actualizarán siempre que sea necesario a lo largo de periodo de ejecución del contrato y será consecuente con las pautas previstas en este apartado.

Además, los trabajos cuya frecuencia sea superior a las trimestrales se emitirá un informe de certificación para la comprobación municipal, en el que quede reflejado mediante fotografías del estado antes y después de la limpieza realizada.

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.



- Gastos de equipos que hayan llegado al fin de su vida útil durante la ejecución del contrato, no incluyéndose en este, los elementos, piezas o componentes sometidos al normal desgaste del uso correcto.

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 costeado 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 costeados 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 (en garantía de 3 años desde su instalación en diciembre de 2024).
- Producción de Agua Caliente Sanitaria (ACS) mediante dos calderas alimentadas por gas.
- Sistema VRV de climatización y ventilación para las oficinas (en garantía de 3 años desde su instalación en diciembre de 2024).
- Aireadores de cubierta, sincronizados con ventana y puertas automáticas (en garantía de 3 años desde su instalación en diciembre de 2024).
- 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 de tipología led que iluminan la cancha, con posibilidad de llevar a cabo retransmisiones televisivas.
- Video marcador modular tipo led (en garantía de 60 meses desde su instalación en septiembre de 2023).
- Red de comunicación inalámbrica de gran capacidad, Incluyendo el despliegue de WiFi (en garantía de 60 meses desde su instalación en septiembre de 2023).
- Dos monitores de tv con su software para ofrecer información al espectador. (en garantía de 2 años desde su instalación en septiembre de 2023).
- 4 equipos de sonidos complementarios y portátiles (en garantía de 60 meses desde su instalación en septiembre de 2023).
- Sistema y medios de extinción de incendios.
- Pavimentos, cubierta, suelos y paredes.
- Sistemas de protección colectiva para el tránsito de personas por la cubierta del edificio.
- 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. Se exceptúa de esta casuística, el gasto de mano de obra especializada no cubierta ni con el personal propio o el personal de la subcontrata de mantenimiento, permitiéndose en esos casos, imputar gastos de mano de obra en la cuenta de explotación.

A tal efecto, si se diese el caso, a la suscripción del contrato de mantenimiento con un tercero, se incluirá una cláusula donde se especificarán los términos aquí reflejados relativos a los gastos de mano de obra, desplazamiento, salida o similar que deberá ser presentado a la unidad gestora del contrato dentro de la documentación inicial al inicio del 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 dos años, 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>)
 - o Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión. (http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/Si_Ambito.aspx?id_a m=952)
 - o Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT). (http://www.f2i2.net/legislacionseguridadindustrial/rebt_guia.aspx).
 - o Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. (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).
- 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.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2024-13422>)
- 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. Sobre el “Libro del Centro”

- Todas las actuaciones necesarias para realizar el mantenimiento del Frontón previstas en los apartados anteriores, se recomienda que sean gestionadas a través de un programa informático comercial de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) o similar 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 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 cumplimentará y tendrá al día, caso de haberlo implantado, 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 (electricidad, gas, agua, telecomunicaciones, etc).
- 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:

Elementos	Titularidad	Responsabilidad de su mantenimiento o reposición	Reversión tras finalización contrato
-----------	-------------	--	--------------------------------------



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, excepto los equipos que hayan llegado al fin de su vida útil (mano de obra para su sustitución incluido y elementos a reponer a la cuenta de explotación por parte de la concesionaria), no así, los elementos, piezas o componentes de desgaste.	Tras la finalización del contrato seguirán manteniendo su titularidad municipal y deberán estar en óptimo estado de funcionamiento, incluyendo posibles nuevas adquisiciones para sustituir elementos del inventario que hubieran llegado al fin de su vida útil durante la vigencia del contrato.
2. 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 a los que deba realizarse	Municipal	Para el Ayuntamiento corresponderá el coste de los materiales de la adaptación. Para la empresa concesionaria tanto: a) la mano de obra, la maquinaria, las herramientas, los útiles y los aparatos de medida que pudieran ser	



una adaptación obligatoria normativa de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.7.3. del presente Pliego.		necesarios para su instalación, como b) el mantenimiento necesario posterior. El coste asumido por la empresa concesionaria se imputará en la cuenta de explotación.	
3. Material de índole deportivo o maquinaria tendente a la eficiencia energética que pueda ser adquirido durante la vigencia del contrato.	Municipal	Empresa concesionaria a través de la cuenta de explotación tanto mantenimiento como su reposición.	
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 óptimas condiciones. Por ejemplo: herramienta y material para la práctica de las modalidades de la	Empresa concesionaria	Empresa concesionaria, incluyendo también cualquier coste relacionado con una coyuntural necesidad de adaptación normativa y su posterior mantenimiento. Todo este inventario será de primera calidad y se conservarán en perfecto estado, sin	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: a) que no hubieran sido financiadas total o parcialmente con cargo a la cuenta de explotación del Frontón en



pelota vasca, nuevos, equipamiento complementario en gimnasio, bandejas, cristalería, vajillas, lencerías, cajas de herramientas y herramientas, equipamiento informático, etcétera.		que puedan ser utilizados elementos deteriorados. Los elementos de este inventario no se imputarán a la cuenta de explotación del contrato.	cualquiera de los años de vigencia del contrato – independientemente de su cuantía-, o 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.
5. Artículos de consumo ofertados al público	La aportación y reposición de los mismos corresponde a la empresa concesionaria.		

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 el local (eventos pelotazales), exigirá de una autorización especial, que se otorgará una vez se hayan comprobado las condiciones de seguridad del mismo, entre 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 verá obligado a asegurar los posibles riesgos mediante la suscripción de la correspondiente póliza de responsabilidad civil y/o la constitución de una fianza, a devolver tras la realización del evento y comprobación del resultado del mismo.
- 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 o por la tipología del evento a realizar, 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 establecidas en el presente pliego, requeridas 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 al año, excluidos los supuestos tipificados en la [cláusula 2.4.3](#) de este mismo pliego, 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 a la 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.
- Asimismo, podrá disponer del video marcado, el mupi de acceso y el monitor colocado encima de la taquilla para la explotación publicitaria, debiendo



respetar las instrucciones municipales respecto a la difusión de la imagen corporativa municipal en estos soportes, así como, el resto de indicaciones que se le transmitan.

- La instalación cuenta con una red wiffi de alta capacidad y amplias posibilidades de explotación comercial, nuevas oportunidades de patrocinio, monetización y aprovechar nuevas experiencias para los aficionados asistentes.
- El Ayuntamiento de Pamplona podrá disponer de un espacio o varios en cualquiera de los soportes sin coste alguno, siempre y cuando, se encuentre libre de explotación para este fin, se haga cargo de su colocación, 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.



- Tres 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 del inicio de la concesión, firmada por un representante de la empresa concesionaria y el técnico responsable del seguimiento del contrato.

3.2.2. 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.

Además, acompañará este Acta con la siguiente documentación:

- Contratos de trabajo de las personas empleadas en la concesión, debidamente conformados y firmados.
- Titulaciones de las personas contratadas a las que se les ha exigido algún tipo de formación específica.
- El Plan de prevención de riesgos laborales adaptado a la instalación.
- Copia de las cláusulas contractuales con las subcontratas, si fueran necesarias para el cumplimiento de determinadas partes del contrato, relativas a prestaciones sobre mantenimiento o reparaciones de equipos, limpiezas especiales, etc. Y, en especial, aquellas relativas a la inclusión de toda la mano de obra en la ejecución de los



trabajos de revisión y reparación de los equipos e instalaciones presentes en la misma.

3.2.3. 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 podrá 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 a la finalización de la concesión un desglose del mismo.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 (anticipados durante el mes de enero para conformar la Memoria anual de la Unidad de deportes), 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.



3.2.6. “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.

3.2.7. 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.

También, se emitirán los informes de certificación (apartado 2.6.8.) de determinados trabajos como los de limpieza de frecuencia superior al trimestre, de mantenimientos, etc.



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

3.4.1. El Ayuntamiento de 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.

3.4.2. 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.

3.5. “75 aniversario de la construcción del Frontón”

En el año 2027, se conmemorará el 75 aniversario de la construcción de esta instalación. A tal efecto, dada la repercusión social que la instalación tiene en la vida de la ciudad, el concesionario estará en la obligación de preparar un programa de actos variados para la conmemoración de tal efeméride, en el que se podrá incluir actos deportivos, no deportivos, exhibiciones, exposiciones, confección de alguna publicación con la historia del frontón, etc.



A lo largo del año anterior, preparará el programa y presupuestos de gastos e ingresos para su ejecución y presentación a la Comisión de seguimiento, sin cargo adicional, por esta labor preparatoria.

4. Ejecución de obras de mejora de la instalación

Durante la celebración del presente contrato, el Ayuntamiento de Pamplona, como propietario de la instalación, tendrá la facultad de llevar a cabo obras de mejora de la instalación. Por ello, el concesionario colaborará activamente en facilitar las mismas, coordinarse con todo tipo de tareas o indicaciones que puedan surgir durante la ejecución de las mismas y, en especial, todas las relativas a la salud y seguridad de las mismas.

Además, en caso de ser necesario, se adoptarán las medidas legales que fueran necesarias para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas, incluso su suspensión temporal en todo o en parte de las mismas.