



FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

### CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO DEL CONTRATO           | CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR<br>CODIGO CPV: 926000007<br>DESCRIPCIÓN CPV: Servicios Deportivos                                                                                                                                                                       |
| PRESUPUESTO DE LICITACIÓN     | 1.117.000,00 euros, IVA excluido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VALOR ESTIMADO                | 2.234.000,00 euros, IVA excluido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PLAZO DE DURACIÓN             | 1 año desde la firma del contrato y hasta 1 posible prórroga anual                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PROCEDIMIENTO                 | ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| TRAMITACIÓN                   | ORDINARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SOLVENCIA ECONÓMICA           | Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SOLVENCIA TÉCNICA             | Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| GARANTÍA PROVISIONAL          | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| REVISIÓN DE PRECIOS           | NO (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS | Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ( <a href="http://www.contrataciones.navarra.es">www.contrataciones.navarra.es</a> ), de acuerdo con lo establecido en el pliego. |
| PLAZO DE PRESENTACIÓN OFERTAS | El plazo para la presentación de las ofertas será como mínimo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de envío del anuncio publicación al DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA                                                                                                                                                                |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur Mayor

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR

### CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

#### 1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación y ejecución de la gestión del **"FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SERVICIOS MÚLTIPLES, SOCORRISMO, ATENCIÓN AL PÚBLICO, COORDINACIÓN, CONTROL DE ACCESOS, CONTROL, VIGILANCIA Y SEGURIDAD"**.

#### Nomenclaturas CPV:

9260000- Servicios deportivos

CPV complementarios (códigos y descripción):

45212290-5 Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas

98341120-2 Servicios de portería

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

75252000-7 Servicios de rescate

79714000-2 Servicios de vigilancia

98341140-8 Servicios de vigilancia de inmuebles

79342320-2 Servicios de atención al cliente

98341130.- Servicios de conserjería

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

#### 2.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LFCP, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

El presente pliego regulador de la contratación tiene carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Se regirá por el presente pliego, que constituye la ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con las Prescripciones Técnicas del presente Pliego y documentos anexos al mismo, así como la oferta completa de la licitadora.

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226 y siguientes de la LFCP.

En lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril (LFCP) en general, la Ley Foral 6/1990 de Administración Local, —art. 224 y ss. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO (Arts. 72 LFCP), al superar la cuantía total del contrato el umbral para los contratos de servicios.

### **3.- LOTES.**

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR considera que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCP, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del contrato (principio de objeto completo). La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo ya que una





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Se estima que la medida no genera una restricción de la competencia, pues si bien una división en lotes puede favorecer la entrada como adjudicatarias de diversas PYMES, y ello es a lo que parece aspirar la Ley, y sin perjuicio de todas las inconveniencias que ello generaría en este contrato, las empresas interesadas en la licitación por estar capacitadas dada su actividad para realizar alguna o algunas de las prestaciones objeto de contratación siempre podrán concurrir en unión temporal de empresas, o incluso como subcontratistas, sin perjuicio de las consideraciones anteriormente expuestas.

#### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación es el PLENO y la unidad gestora del mismo el área de Deportes.

El órgano de contratación tiene facultades para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, tiene las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que se ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos sobre estas cuestiones son ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula siguiente del presente Pliego.

La **unidad gestora del contrato** a la que corresponde la supervisión, inspección y control de la ejecución del contrato, conforme al art. 141.1 LFCP, es, en atención a su objeto, el área de deportes, que podrá dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Corresponde a la unidad gestora la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio, así como el conocimiento y aprobación, si procede, de la documentación referida en la cláusula 22 del presente Pliego, pudiendo dictar, en caso de ser necesario, instrucciones de interpretación técnica a la adjudicataria. A estos efectos, durante la ejecución del contrato, la unidad gestora podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del mismo. Cuando la adjudicataria, o personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La adjudicataria estará obligada a prestar su colaboración a la unidad gestora para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas. La unidad gestora, como responsable del contrato, en orden a su misión de inspección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con la adjudicataria cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Exigir a la adjudicataria, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de los servicios con estricta sujeción a la oferta, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que las Prescripciones Técnicas dejan a su decisión o que sea necesario adaptar para la buena marcha del servicio.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

## 5.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, calculado en función del presupuesto base de licitación, **incluyendo UNA prórroga, asciende a 2.234.000,00 euros, IVA excluido**, según cálculo realizado al amparo del artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, en el que se han incluido gastos salariales previstos en base a las tablas existentes Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades, de Navarra y en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra vigente.

El desglose del presupuesto puede consultarse en el **Anexo IV**.

El presupuesto comprende la totalidad de las prestaciones del contrato, en los términos indicados en este pliego y en las Prescripciones Técnicas. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en particular:

- El coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución que formen parte del precio total del contrato (el presupuesto base de licitación indicará de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur Mayor

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia).

- Las cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Cualquier otro gasto de material fungible, oficina, gestión, etc.... necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

Las proposiciones que presenten los licitadores no podrán superar el mencionado **presupuesto de 1,117,000.00 euros (IVA EXCLUIDO)**, que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año; quedando la cantidad a imputar en los ejercicios futuros, para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 LFCP y Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía nacional, no procede la revisión de valores monetarios del contrato.

La contraprestación económica de la contratista lo será mediante el derecho al abono del precio del contrato por la prestación del servicio mediante el abono de las correspondientes facturas emitidas (art. 226 LFCP).

La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, salvo en los casos de supresión del servicio por parte del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

## 6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de **1 AÑO** a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

vigencia inicial del contrato, y hasta **UNA** prórroga, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

## **7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **8.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA**

### **Solvencia económica y financiera:**

Las licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero conforme establece el artículo 16 LFCP.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de quien licita para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 1.500.000 euros (IVA excluido) en los 3 últimos ejercicios.  
En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

#### Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas:

Para acreditar su solvencia las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

#### Uniones de empresarios y licitadores en participación:

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente o con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Quienes deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

### **Solvencia técnica profesional:**

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

— Relación de los principales servicios similares al objeto del presente contrato tanto en diversidad de servicios en Instalaciones Deportivas: Piscinas cubiertas y descubiertas, salas, pistas y campos de fútbol..., como en volumen económico no inferior a 800.000 € anuales (IVA excluido), que se hayan sido efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. El contenido y requisitos de la declaración serán los establecidos en el artículo 17.2 b) LFCEP.

Para verificar dicha relación de servicios aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Zizur Mayor, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para el Ayuntamiento.

—Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución del contrato que deberán ser acordes al servicio que se licita.

—Indicación del personal, esté o no integrado en la empresa, de los que dispondrá la licitadora para la gestión y coordinación para la prestación del servicio, con indicación de su nivel de estudios, formación y experiencia profesional.

## **9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **9.1- LUGAR Y PLAZO**

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 30 días naturales, a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil en la localidad de Zizur Mayor se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores del contrato.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas\* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

\* A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  - o canon.inria.fr, INRIA, Paris
  - o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

## 9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

#### **Sobre número 1. "Documentación administrativa".**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable conforme al formulario del "DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN" (DEUC), establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según instrucciones que se recogen en el ANEXO I al presente pliego regulador.
- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- En caso de subcontratación, la persona licitadora hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

### **Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".**

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

### **Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".**

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación.

NOTA: En cumplimiento de los artículos 53 y 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica y la oferta relativa a criterios sociales se introducirá únicamente en el sobre nº 3 que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida del correspondiente lote.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al mencionado en este pliego como presupuesto que ha de servir de base a la licitación y que de conformidad con lo dispuesto asciende a la cantidad de **1,117,000.00 euros (IVA EXCLUIDO)**, para el periodo inicial de vigencia del mismo, es decir, un año desde la firma del contrato.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores comprende todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, incluido el impuesto sobre el valor añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

El licitador hará constar el tipo de IVA que va a repercutir de conformidad con lo establecido en Ley Foral 19/1992, de 30 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

### 1.- CRITERIOS VALORABLES A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR (hasta 50 puntos)

Es requisito indispensable para continuar con la licitación que se obtenga una puntuación mínima de 25 puntos.

#### a. ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR (hasta 40 puntos)

La planificación de los trabajos a desarrollar y su análisis se desarrollarán mediante la presentación de los siguientes planes de servicio:

- Plan de coordinación – hasta 5 puntos.
- Plan de limpieza – hasta 10 puntos.
- Plan de mantenimiento y conservación – hasta 9 puntos.
- Plan de mantenimiento y servicios múltiples en IES y ESDPM – hasta 6 puntos.
- Plan de atención al público y control de accesos – hasta 5 puntos.
- Plan de socorrismo y vigilancia acuática – hasta 5 puntos.

*Contenido de los planes:* con carácter general, en cada plan se tendrán en cuenta a la hora de valorar los siguientes aspectos:

- La organización del personal
- Desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar con sus calendarios y horarios con el número de horas a emplear en cada instalación
- Conjunto de empleados/as régimen de prestación y dedicación (días/año, semana, mes...)
- Desarrollo del plan; aportación de medios propios y ajenos para la prestación del servicio. Asimismo, el plan de actuación se deberá ajustar lo más posible a la realidad y funcionamiento de la instalación.
- Grado de conocimiento del trabajo de servicios en licitación
- Planificación de los trabajos. Calendario y *planning*.





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

En estos apartados las empresas deberán definir los horarios del personal cada día de la semana en cada una de las instalaciones municipales. Cuando los horarios sean diferentes en temporada de invierno y de verano deberán reflejarse. El planteamiento de la empresa deberá ajustarse a las horas de licitación reflejadas en el pliego para cada una de las instalaciones deportivas municipales. El planteamiento de la empresa se realizará teniendo en cuenta el calendario de apertura de las instalaciones publicado en el pliego de prescripciones técnicas. La puntuación en este apartado se establecerá con la valoración de los horarios planteados por cada empresa en términos de idoneidad y adecuación al funcionamiento de la instalación.

En concreto se valorarán los siguientes aspectos para cada uno de los planes:

#### **Plan de coordinación: hasta 5 puntos**

- Metodología planteada en la gestión propia y entrega de información al Ayuntamiento de Zizur Mayor relativa al servicio en general (hasta 1.5 puntos)
- Planteamiento de coordinación con el resto de empresas/clubes/etc. de las instalaciones (hasta 1 punto).
- Planteamiento de coordinación respecto al ESDPM con la gestión entre el personal del Ayto y el de la empresa adjudicataria (hasta 1.5 puntos).
- Procedimiento de actuación a las necesidades que puedan surgir (hasta 1 punto).

#### **Plan de limpieza en todas las instalaciones y equipamientos: hasta 10 puntos**

- Planificación de limpieza, desinfección y control microbiológico indicando periodicidad (diaria, semanal, mensual, trimestral, anual, etc.), espacios, elementos (mobiliario, material técnico, alicatados, etc.), calendarios y horarios (temporada de invierno, verano, temporada de actividades y/o competición, etc.) y personal a ejecutar (hasta 6.5 puntos). Este apartado se desglosa en:
  - o Descripción de cómo se efectúa la limpieza en el Complejo Deportivo e instalaciones deportivas escolares (hasta 3 puntos).
  - o Descripción de cómo se efectúa la limpieza en el conjunto del ESDPM (hasta 3 puntos) y también, en el tartán del módulo (medios, periodicidad, etc.)
  - o Descripción de cómo se efectúa la limpieza en el pabellón polideportivo del I.E.S (hasta 0.5 puntos).
- Recursos técnicos: adecuación de los productos y maquinaria de limpieza (hasta 2 puntos).
- Realización de limpiezas extraordinarias no incluidas en las limpiezas diarias de las instalaciones. Adecuación de los procedimientos y frecuencias de las tareas de limpieza a realizar atendiendo a las necesidades que puedan surgir en las instalaciones (hasta 1.5 puntos).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

En cuanto a los servicios de limpieza, y la asignación de los recursos, se considera relevante la optimización de los mismos, en función de los horarios, señalamientos, entrenamientos y temporadas de apertura y cierre de instalaciones, generándose actividades de periodicidad superior a la mensual en función de dichos parámetros. Igualmente, será necesario considerar los periodos de vacaciones del personal adscrito a las tareas y referenciarlo en la planificación.

El planteamiento de la empresa deberá ajustarse a las horas de licitación reflejadas en el pliego y se realizará teniendo en cuenta el calendario de apertura de cada instalación.

La puntuación en este apartado se establecerá con la valoración de los horarios planteados por cada empresa en términos de idoneidad y adecuación al funcionamiento de la instalación.

Se valorará igualmente la presentación de una planificación gráfica de la actividad anual referida a la limpieza, con indicación de los diferentes hitos, con una periodicidad semanal, y separadas por instalaciones que facilite la comprensión de la propuesta planteada y su adecuación a la planificación ofertada.

La planificación gráfica se deberá presentar en un documento de síntesis aparte, compuesta de uno o dos gráficos o tablas en los que se indique:

- Actuaciones y periodicidad (total previsto anual)
- Personal asignado para cada actuación (total previsto anual)

#### **Plan de mantenimiento y conservación: hasta 9 puntos**

- Plan de trabajo de mantenimiento correctivo y preventivo (hasta 5 puntos) en las instalaciones centrales y equipamientos de las mismas, así como en las pistas escolares.
- Recursos técnicos: se valorará positivamente el aumentar o añadir más maquinaria, herramientas, utillaje y otros elementos disponibles para el personal, que facilite el desarrollo de su trabajo, que los requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (hasta 2 puntos).
- Medios aportados y tiempo de respuesta ante averías críticas o urgentes o a las necesidades que puedan surgir en todas las instalaciones (hasta 2 puntos).

En cuanto a los servicios de mantenimiento, y la asignación de los recursos, se considera relevante la optimización de los mismos, en función de los horarios, señalamientos, entrenamientos y temporadas de apertura y cierre de instalaciones, generándose actividades de periodicidad superior a la mensual en función de dichos parámetros.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Igualmente, será necesario considerar los periodos vacaciones del personal adscrito a las tareas y referenciarlo en la planificación.

Se valorará igualmente la presentación de una planificación gráfica de la actividad anual referida al mantenimiento y conservación de instalaciones y equipamiento y maquinaria existente, con indicación de los diferentes hitos, con una periodicidad semanal, que facilite la comprensión de la propuesta planteada y su adecuación a la planificación ofertada.

La planificación gráfica se deberá presentar en un documento de síntesis aparte, compuesta de uno o dos gráficos o tablas en los que se indique:

- Actuaciones y periodicidad (anual)
- Personal asignado para cada actuación (anual)

#### **Plan de mantenimiento y servicios múltiples en IES y ESDPM: hasta 6 puntos**

El pabellón polideportivo del IES es atendido por personal en funciones de servicios múltiples, encargado de las actividades de control de accesos-atención al público, vigilancia, control, seguridad y mantenimiento simultáneamente. Este apartado valora de modo específico la metodología concreta de este espacio, debido a la simultaneidad de actuaciones del personal asignado.

- En el IES (hasta 0.50 puntos)

Entre otros, las instalaciones del ESDPM son atendidas por personal en funciones de servicios múltiples, encargado de las actividades de control de accesos-atención al público (durante los fines de semana), vigilancia, control, seguridad y mantenimiento simultáneamente. Este apartado valora de modo específico la metodología concreta de este espacio, debido a la simultaneidad de actuaciones del personal asignado.

- En el ESDPM (hasta 5.5 puntos)

Se valorará la propuesta de los trabajos a efectuar, relativos al control de accesos-atención al público, vigilancia, control, seguridad y trabajos de mantenimiento del personal encargado de estas instalaciones (módulo, campos de fútbol, pistas de pádel, etc.), considerándose la diferenciación por trabajos en horario de mañana, tarde y fines de semana y cuando la instalación no está abierta al público.

#### **Plan de atención al público y control de accesos en todas las instalaciones: hasta 5 puntos**





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Protocolos de atención y recepción a las personas usuarias (hasta 2.5 puntos). Se evaluará la sistemática propuesta para la acogida de las personas usuarias y la resolución de incidencias.
  - o Información: Calidad del plan para informar sobre horarios, tarifas, actividades y cambios de última hora en el servicio.
  - o Gestión de quejas y sugerencias: Procedimientos rápidos de respuesta y canales de comunicación (presencial, App, web).
  - o Protocolos de bienvenida y despedida: Manual de buenas prácticas del personal de recepción (uniformidad, trato, idiomas).
- Control de accesos y seguridad (hasta 2.5 puntos). Se valorarán los medios técnicos y organizativos propuestos para garantizar que el acceso se limite a personas autorizadas, con especial énfasis en la singularidad de cada instalación y/o espacio/s:
  - o Metodología planteada para los espacios que no disponen de tornos.
  - o Grado de identificación de puntos críticos o vulnerables de las instalaciones.
  - o Control de accesos específicos de personal de empresas, administraciones o monitoraje externo.

#### **Plan de socorrismo y vigilancia acuática: hasta 5 puntos**

- Vigilancia de vasos y playas. (hasta 3 puntos). Se deberá contemplar las diferentes casuísticas que puede afectar a las instalaciones (momento de la temporada y nº de socorristas). Se valorarán las funciones de la persona coordinadora y auxiliar de coordinación para garantizar la correcta prestación del servicio.
- Rescate acuático y primeros auxilios (hasta 1 punto). En este apartado se deberá describir en profundidad cómo debe llevarse a cabo un rescate acuático (hasta 0.50 punto) y los primeros auxilios (hasta 0.50 punto). Descripción del trabajo diario.
- Vigilancia de tobogán (hasta 1 punto). Descripción del trabajo diario.

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS PLANES DEL SERVICIO**

NO podrá superar un máximo de 60 páginas (caras), incluidas portadas, índice, anexos, esquemas, fotografías, gráficos o cualquier otro documento que se pueda adjuntar, y observando los siguientes criterios:

- Tipo de fuente: Arial. • Tamaño: 10.

Si se aporta planificación anual, se admite como máximo añadir 6 páginas DIN A-3 más a la documentación anterior.

NO se tendrán en cuenta para la valoración todo lo que exceda de la extensión máxima fijada.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

#### **b. SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA GESTIÓN (hasta 5 puntos)**

- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento de cada uno de los planes (1.25 puntos)
- Gestión de sustituciones del personal (0.75 puntos)
- Acciones para conocer la opinión de las personas usuarias en cualquier época del año y respecto a diferentes temas (satisfacción del servicio, horarios, actividades, etc.) (1.75 puntos)
- Normalización del uso del euskera (1.25 puntos)

#### **c. CRITERIOS SOCIALES (medioambientales). (hasta 5 puntos)**

Se valorarán las propuestas orientadas a la mejora del comportamiento medioambiental en la ejecución del contrato, atendiendo a la adecuación, coherencia y viabilidad de las medidas planteadas.

- **Propuesta de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo a llevar a cabo (hasta 2,5 puntos).**

En particular, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identificación de los principales tipos de residuos que se generan durante la prestación del servicio.
- Descripción de los procedimientos de separación, recogida, almacenamiento y retirada de residuos, conforme a la normativa aplicable.
- Medidas organizativas y de control para garantizar el correcto cumplimiento del sistema de gestión de residuos.
- Compromiso de disponer de un Plan de concienciación y sensibilización medioambiental dirigido al personal adscrito al contrato, relacionado con la correcta gestión de residuos y la conservación del entorno.

La puntuación se asignará en función del grado de desarrollo, coherencia y viabilidad de la propuesta presentada, sin que la mera mención genérica de medidas suponga, por sí sola, la obtención de la puntuación máxima.

- **Propuesta minimización del consumo energético y conservación medioambiental mientras se desarrollan los trabajos (hasta 2,5 puntos):**

En particular, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Medidas organizativas y operativas orientadas a la reducción del consumo energético en el desarrollo de los trabajos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Adecuación y realismo de las soluciones técnicas propuestas, tales como la instalación de detectores de presencia u otros sistemas de control del uso energético, cuando resulten técnica y funcionalmente viables.
- Compromiso de disponer de Planes de concienciación sobre el ahorro energético, dirigido al personal adscrito al contrato y a las personas usuarias, que promueva buenas prácticas ambientales en el uso de las instalaciones y equipamientos.

La valoración atenderá al grado de concreción, aplicabilidad real y alineación de las medidas propuestas con la prestación efectiva del servicio.

#### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA AL APARTADO B) SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA GESTIÓN Y C) CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

La propuesta presentada para cada apartado NO podrá superar un máximo de 10 páginas (caras), incluidas portadas, índice, anexos, esquemas, fotografías, gráficos o cualquier otro documento que se pueda adjuntar, y observando los siguientes criterios:

- Tipo de fuente: Arial.
- Tamaño: 10.

NO se tendrán en cuenta para la valoración todo lo que exceda de la extensión máxima fijada.

#### **Criterios no valorables de forma automática:**

Para la valoración de los criterios no valorables de forma automática detallados en la presente cláusula, éstos serán clasificados en una de las cuatro categorías siguientes: muy buena, buena, media, regular y mala. La puntuación correspondiente a cada uno de los criterios será la siguiente:

- Mala: 0 puntos
- Regular: 1/4 de la puntuación máxima obtenible en dicho criterio.
- Media: 2/4 de la puntuación máxima.
- Buena: 3/4 de la puntuación máxima.
- Muy buena: 4/4 de la puntuación máxima

#### NOTA RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En la propuesta técnica se penalizará gravemente si se puede demostrar que la documentación presentada no ha sido elaborada específicamente para el Ayuntamiento de Zizur Mayor, bien porque nombra otras localidades o porque menciona espacios o materiales inexistentes en las Instalaciones Municipales, o porque adolezca de incongruencias en el servicio ofertado.

La penalización se ponderará y establecerá por la Mesa de contratación en base a si se trata de un error tipográfico, ortográfico o, por el contrario, si se trata de una oferta no relacionada con el objeto de este contrato.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## **2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (hasta 50 puntos)**

### **a. CRITERIOS SOCIALES (de género): hasta 5 puntos**

Por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato.

Sistema de control y verificación: en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, se deberá presentar certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato y asistentes.

Además, las licitadoras deberán presentar por escrito el plan de formación interna en materia de igualdad, en el cual deberán especificarse:

1. Relación de las acciones formativas propuestas.
2. Justificación, competencias a desarrollar, objetivos, contenidos, duración de las mismas y proceso de evaluación.
3. Metodología de enseñanza y aprendizaje.
4. Modalidad de aprendizaje: presencial, semipresencial y on-line.
5. Planificación temporal prevista.
6. Evaluación de los resultados y del proceso: indicadores e instrumentos de evaluación.
7. Relación de las personas trabajadoras destinatarias de las acciones formativas.
8. Medidas de conciliación laboral y personal.
9. Lugar de impartición.

Asimismo, a finalización la acción formativa programada, la contratista deberá aportar el certificado expedido por la empresa o persona formadora, especificando contenidos, número de horas y relación nominal de las personas asistentes, así como la memoria justificativa final. El desarrollo de las citadas acciones formativas no supondrán ningún coste adicional para el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

No se realizará la valoración de este criterio si no se presenta el citado plan con los contenidos mínimos establecidos en el párrafo anterior, siendo, en consecuencia, la puntuación a asignar de 0 puntos.

Esta propuesta se formulará de conformidad con el Anexo II, en la que se indicará que presenta el compromiso para impartir acciones formativas en materia de igualdad conforme a las especificaciones ya citadas.

### **b. Oferta económica: hasta 45 puntos**





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Se deberá presentar desglose de los precios unitarios para cada uno de los servicios licitados, excluido IVA, así como el importe total del servicio por espacios (**incluidos todos los gastos**), y excluido IVA, conforme al Anexo II, y deberá ser firmado por persona con capacidad para ello.

De igual modo, se establece en la oferta económica una estimación global de horas por cada uno de los servicios y espacios, en la que se deberá indicar el coste/hora estimado.

Si en el transcurso de la vigencia del contrato, se hace necesario aumentar o disminuir las horas de alguno de los servicios, el precio/ hora se calculará en función del precio ofertado para dicho servicio por el licitador que resulte adjudicatario del contrato.

El precio ofertado no podrá ser superior al precio de licitación establecido en la cláusula 5ª.

La oferta económica se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Los puntos de valoración se obtendrán en referencia a cada porcentaje de baja
  - o Si el número de propuestas es superior a 3:
    - Del precio ofertado de cada propuesta se obtendrá el valor correspondiente al porcentaje de baja con dos decimales sobre el presupuesto de licitación del contrato.
    - De todos los valores de baja se obtendrá la baja media.
    - A cada propuesta se le asignará la puntuación en función de la posición de su baja de oferta respecto del total, conforme a los siguientes parámetros:
      - o Ofertas iguales o superiores al presupuesto base de licitación: 0 puntos.
      - o Baja media: 36 puntos.
      - o Baja Máxima: 45 puntos.
    - Los puntos intermedios se obtendrán uniendo los puntos 0, baja media y baja máxima mediante líneas rectas.
  - o Si el número de propuestas es igual o inferior a 3: la puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:

| BAJA | PUNTOS |
|------|--------|
| 10%  | 45     |
| 5%   | 22,5   |
| 0%   | 0      |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

### 3.- CRITERIOS DE DESEMPATE

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores y trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

### 11.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la *documentación administrativa presentada en el sobre nº 1* por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"*, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el *Sobre nº 3 Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas*, siendo público el contenido de las mismas.

### 12.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Se presume que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en DIEZ puntos porcentuales del presupuesto de licitación del contrato en consideración a los costes salariales estimados para la prestación de este servicio.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

En el supuesto que alguna oferta presentada haga presumir que es anormalmente baja de manera que la misma no pueda hacer frente a los costes derivados de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, de forma que los precios/ hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social, la Mesa de Contratación, antes de rechazar la oferta, requerirá a la entidad contratista afectada para que en el plazo de 5 días naturales presente justificación suficiente que acredite el cumplimiento de estos requerimientos. En el supuesto de no presentación de esa justificación o si la misma es insuficiente, la Mesa de Contratación rechazará la oferta presentada.

Teniendo en cuenta que el mayor peso del precio de este contrato son los costes del personal que la adjudicataria debe asumir, se presume que una oferta es anormalmente baja y que no puede hacer frente a los costes de dicho personal cuando sea inferior en diez puntos porcentuales al presupuesto base de licitación.

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y estará compuesta por las personas siguientes:

Presidente: Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Zizur Mayor o persona en quien delegue.

Vocales:

Vocal 1: Gerente del Ayuntamiento de Zizur Mayor o quien legalmente le sustituya.

Vocal 2: Interventor del Ayuntamiento de Zizur Mayor o quien le sustituya.

Vocal 3: Responsable del área de Deportes o quien legalmente le sustituya.

Secretaria: la de la Corporación o persona en quien delegue.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

#### **14.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD POR PARTE DE LA PERSONA ADJUDICATARIA**

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que resulte propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

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

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (1)

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

2.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona u empresa, presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, quien represente aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya. (1)

3.- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

*(1) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.*

4.- Declaración responsable de quien licita en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores o licitadoras que participen conjuntamente, quienes integren la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que quien licita se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores o licitadoras que participen conjuntamente, quienes integren la agrupación deberán presentar los certificados señalados.

6.- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, experiencia y medios conforme a lo establecido en la base reguladora 8 del presente Pliego de Condiciones.

7.- Si quien licita pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

8.- Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

9.- Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas a fecha de la formalización del contrato.

10.- Declaración responsable de que el personal que preste actividades que tengan como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales.

## 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

## 16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

## 17.- GARANTÍAS

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

Depositará a favor del Ayuntamiento de Zizur Mayor el 4% del importe de adjudicación (sin IVA) del contrato que haya resultado adjudicatario, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado a) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

## 19.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

## 20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 28 de este pliego.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 27.

## **21.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado/a.

Quien contrate no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

## **22.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

- a) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan de trabajo, en base al pliego de prescripciones técnicas y lo acordado con el servicio, durante el primer mes de ejecución del contrato. La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Regulatoras y Prescripciones Técnicas Particulares.
- b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

c) El servicio a realizar será el exigido en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiendo ser variado, salvo que el ayuntamiento lo apruebe.

d) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Zizur Mayor; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Zizur Mayor, de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

e) En el caso en que, por necesidades del servicio, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras Empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

f) El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

g) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Zizur Mayor, y que sea interlocutor/a ante el ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.

i) La adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.

j) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

k) La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

l) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

ll) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario o adjudicataria estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

m) Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, etc.) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

n) Justificante de que la entidad tiene registrado un Plan de Igualdad si la empresa tiene una plantilla de más de 50 personas.

ñ) Del uso no sexista del lenguaje y comunicación incluyente en imágenes y en los contenidos de los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de promoción de los programas, proyectos o actividades contratadas, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora del uso de un lenguaje no sexista y fomento de una comunicación incluyente aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de Zizur Mayor el 30 de abril del 2015.

o) La elaboración de estadísticas desagregadas por sexos.

p) La empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este. Dicho compromiso implica el deber de difundir las estas medidas y acciones entre el personal adscrito a la ejecución del contrato y entre las personas usuarias o beneficiarias.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- q) La empresa adjudicataria deberá diseñar y ejecutar acciones de prevención de riesgos laborales y de salud laboral con perspectiva de género y adaptadas a las características diferenciadas de sexo, de conformidad con lo previsto en los artículos 5.4 y artículos 26.2 y 26.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- r) El hilo musical deberá respetar criterio de bilingüismo euskera-castellano. Si es una lista de canciones, al menos %25 de la selección serán canciones en euskera; si son programas o cadenas de radio, se alternarán cadenas en euskera y en castellano.
- s) La empresa adjudicataria deberá disponer de personal capacitado para el desarrollo de las funciones de atención a la ciudadanía en euskera, garantizando la atención en ambas lenguas oficiales, a elección de las personas usuarias. El personal que ocupa puestos de atención a la ciudadanía y que cuenta con algún perfil lingüístico acreditado deberá llevar y/o tener colocado en un lugar visible un distintivo. No obstante, el personal que no habiendo acreditado aún el perfil que corresponde a su puesto de trabajo y desee trabajar en euskera, también podrá colocarlo.
- t) Contar en todo momento durante la vigencia del contrato con los medios personales necesarios en número y cualificación y disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- u) Deberá tener contratada, al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros con cobertura suficiente por daños en las personas y en los bienes originados como consecuencia de la prestación del objeto del contrato, obligándose a indemnizar a terceros por todos los daños y perjuicios que a consecuencia de la ejecución del contrato les sean causados. A estos efectos, la cobertura de la póliza a suscribir deberá alcanzar un importe mínimo de 300.000 €.
- v) Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores y trabajadoras, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.
- w) Subrogarse en los contratos laborales del personal, destinado por la actual adjudicataria al cumplimiento del objeto del contrato y realizar los trámites de subrogación en la situación jurídica de la hasta ahora adjudicataria en relación a las y los trabajadores vinculados a la referida, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato.
- x) Todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tengan como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales.

### **OBJETIVO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL**

La adjudicataria satisfará al Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR los datos indicados en el presente pliego, y con la temporalidad expresada.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor considera ampliamente necesario la disposición de la documentación relativa a:

- Seguimiento de los trabajos realizados.
- Periodicidad de controles ordinarios y/o extraordinarios.
- Cumplimiento de horarios.

Así mismo, se notificarán puntualmente e inmediatamente las siguientes cuestiones:

- Incidencias, accidentes, o cuestiones sobrevenidas en la instalación.
- Accidentes, incidentes o sucesos sobre las personas ocurridas en la instalación.
- Accesos de personal externo a las instalaciones, o externamente vinculadas con ellas: objeto.
- Acceso de personal de la administración pública local, foral o administrativa de cualquier índole: objeto.
- Intervenciones administrativas ocurridas en la instalación, inspecciones laborales, sanitarias, o de cualquier índole, relacionada con la gestión de las instalaciones.

### **DOCUMENTACION A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA, EN ORDEN A LA INFORMACION MUNICIPAL PERIÓDICA**

La adjudicataria tendrá obligación de elaborar la siguiente documentación periódica que será remitida al Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR a fin de que sea revisada, y aprobada en su caso, por el mismo y presentada en la Mesa de Trabajo para el seguimiento del Contrato.

#### **CON PERIODICIDAD ANUAL:**

—Antes del 15 de mayo de cada ejercicio la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR, —para su aprobación, si procede, por la Unidad gestora del contrato— la relación de personal necesario para la ejecución del contrato en periodo estival, así como la documentación técnica y laboral sobre los contratos para socorrismo previstos en el periodo estival.

— Tras la adjudicación del contrato a los TRES meses el plan de revisión de seguridad y gestión del riesgo.

—Antes del 1 de noviembre de cada ejercicio, la empresa adjudicataria entregará en





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

el Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR —para su conocimiento por la unidad gestora del contrato — la siguiente documentación:

- a) Plan de Gestión anual del ejercicio, que incluirá panel de indicadores de gestión y satisfacción.
- b) Una Memoria del ejercicio, en la que se detalle:
  - a. Las incidencias relativas a los mantenimientos preventivo y correctivo.
  - b. Las incidencias relativas a la gestión de la limpieza de los diferentes espacios.
  - c. Las incidencias relativas a los servicios de acceso, conserjería, atención a las personas usuarias y vigilancia de las instalaciones.
- b) Plan de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo previsto con detalle (incluyéndose los servicios múltiples del IES y ESDPM).
- c) Plan de limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y control microbiológico.
- d) Plan de trabajo, servicios de conserjería, atención a las personas usuarias y vigilancia de instalaciones.
- e) Informes de ocupación de espacios.
- f) Memoria justificativa del cumplimiento de las medidas de carácter social y medidas medioambientales ofertadas en la propuesta de la adjudicataria.
- g) Modelos RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

#### **CON PERIODICIDAD QUINCENAL:**

La empresa adjudicataria vendrá obligada a entregar de forma mensual al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Un resumen de la relación de quejas, reclamaciones o sugerencias que registre la instalación, acompañada por las correspondientes contestaciones a las mismas junto con la propuesta de medidas adoptadas para darles solución.
- Relación de intervenciones administrativas, inspecciones laborales, sanitarias, o de cualquier índole, ocurridas en la instalación, así como las correspondientes contestaciones emitidas y/o resoluciones de los expedientes.
- Relación de accidentes, incidentes o sucesos sobre las personas ocurridas en la instalación.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará con efecto inmediato al Ayuntamiento de Zizur Mayor.

#### **CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL:**

Relación de trabajadores/as en las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría profesional, su titulación, su jornada de trabajo y horario, con detalle de altas y bajas producidas y los motivos generales, estos últimos sin datos personales (IT por contingencias comunes o por accidente laboral o enfermedad profesional).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur Mayor

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

El Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR dispondrá en cualquier momento de la información relativa a las personas abonadas de la instalación, usuarias de los distintos servicios, grado de ocupación, etc.

Deberá presentar tantos informes detallados (periodos, franjas horarias, etc.) le sean requeridos sobre la ocupación de espacios de las diferentes instalaciones.

Plan de posibles mejoras e inversiones, en el que se detallarán las posibles actuaciones, su programación temporal, proveedores y la correspondiente estimación económica. Asimismo, respecto de las mejoras e inversiones finalmente ejecutadas, la empresa adjudicataria deberá informar periódicamente del estado de ejecución, precisando el grado de avance y las incidencias que pudieran afectar a su desarrollo si esta labor no la asume directamente el propio Ayuntamiento.

## 23.-ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN

**1. ADVERTENCIAS.** El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se registrará por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes **advertencias**:

- a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Zizur Mayor, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo. En ningún caso el Ayuntamiento de Zizur Mayor se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

## **2. Según el ACUERDO DISPOSITIVO para la inclusión de las CLÁUSULAS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES EN LOS CONTRATOS PÚBLICOS DE ZIZUR MAYOR:**

- 1. Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 50 personas en plantilla que incumplan la obligación de contar al menos un 2% de personas trabajadoras con discapacidad igual o superior al 2%.
- 2. Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 50 personas en plantilla que incumplan la obligación de haber diseñado y aplicado un Plan de igualdad.
- 3. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales.**
  1. La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.
  2. Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:
    - Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
    - Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.
  3. La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

**3. Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género,** recogidas en el artº 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

#### 4. Además:

- a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este ayuntamiento.
- b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.
- c) El ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- d) Siempre que lo solicite el ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.
- e) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

## 24.-SUBROGACIÓN

Como contrato de servicios que es, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación de todos los trabajadores o trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

En consecuencia, se facilita a los licitadores, en este mismo pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecta la subrogación





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implica tal medida.

El órgano de contratación asume y da por válidos a efectos de esta subrogación, la titulación y nivel de euskera de todo este personal subrogado.

Sin embargo, en caso de que durante la ejecución del contrato este personal deba ser sustituido o se realicen nuevas contrataciones superiores a 1 mes, la empresa estará obligada a que las personas contratadas para los puestos que tengan relación directa con las personas usuarias tengan un nivel de conocimiento de euskera medio oral y escrito (B2).

A efectos de comprobación de esta exigencia, en los casos de sustituciones o nuevas contrataciones superiores a 1 mes, la empresa adjudicataria deberá comunicar en el plazo de 30 días naturales siguientes, aquellas nuevas contrataciones de personal y acreditar el cumplimiento de los requisitos. Excepcionalmente, la empresa podrá solicitar autorización para la contratación temporal de personal que no cumpla con dichos requisitos, lo cual deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.

## **25.-SECRETO PROFESIONAL**

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal que acude a realizar las tareas de limpieza sobre la obligatoriedad de:

- 1.- Evitar el acceso directo a la información de carácter personal que se encuentra ubicada en el centro objeto de contrato.
- 2.- Evitar manipular los ordenadores y otros recursos informáticos, así como los archivos en papel, salvo en lo que sea necesario para realizar las tareas de limpieza.
- 3.- Guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al ayuntamiento.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.

## 26.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

## 27.- PAGO

El ayuntamiento, previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual al adjudicatario, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura electrónica detallada por los trabajos efectivamente realizados y el cumplimiento del cómputo mensual de horas mínimas presenciales establecidas.

La factura deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido. Asimismo, deberá aportar los justificantes de haber abonado la cotización correspondiente a la Seguridad Social de todos los trabajadores que realizan el servicio.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura electrónica en las Oficinas del ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 19 relativa a “Ejecución del contrato”, el ayuntamiento tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar las condiciones higiénicas de la Casa Consistorial.

En el caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Para el pago a subcontratistas se estará a lo recogido en el artículo 153.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **28.-SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. UNIDAD GESTORA Y MESA DE TRABAJO**

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el/la técnico/a designado/a al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El/la técnico/a extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el/la técnico/a del centro levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Con independencia de las actuaciones de la **unidad gestora del contrato**, y para apoyo de ésta, se podrá constituir una Mesa de trabajo para el seguimiento del contrato que conocerá del cumplimiento del presente pliego regulador y del contrato. Entre sus funciones estará:

1.- Fiscalizar el cumplimiento del contrato, del pliego, de sus condiciones técnicas, así como de la oferta presentada por la adjudicataria.

2.- Conocer del funcionamiento de los servicios de las instalaciones. Para ello podrá solicitar a la adjudicataria cuanta información considere necesaria y la empresa adjudicataria deberá haber entregado puntualmente la documentación establecida en el apartado 21 de este pliego, relativo a Obligaciones de la empresa contratista (documentación a aportar).

3.- Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos reseñados por el Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR en el marco general de una mejora de la calidad de los servicios prestados en las instalaciones.

4.- Valorar y proponer soluciones a las distintas situaciones o problemáticas que se pudieran dar en la instalación o a consecuencia de la prestación del servicio.

La Mesa estará integrada por las siguientes personas:

- Responsable municipal deportivo del Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR: comisión de deportes.
- Responsable técnico deportivo municipal.
- Dos personas representantes de la empresa adjudicataria del presente contrato siendo una de ellas, necesariamente, la máxima responsable del cumplimiento del contrato de servicios, con presencia permanente en las instalaciones. Dirección/Coordinación de las instalaciones.

Esta Mesa se podrá reunir de forma ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente para tratar cuestiones que afecten a la gestión y funcionamiento de las instalaciones, plantear soluciones, y si fuera necesario, realizar propuestas, etc. A las reuniones de la Mesa podrán asistir invitadas todas las personas que el Ayuntamiento considere oportuno, informando de ello al resto de personas que integran la mesa.

## 29.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

- Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

### **1. Faltas leves:**

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- c) Alterar los horarios de apertura y cierre de forma puntual, sin notificación y autorización expresa del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
- d) En documentación interna y en la que transfiere a la ciudadanía no cumplir con las firmas correspondientes que vienen detalladas más adelante y que podrán ser modificadas por el Ayto. cuando lo estime oportuno.

### **2. Faltas graves:**

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.
- d) Omitir de forma permanente o reiterada la titularidad municipal de la instalación.
- e) La actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general como por cuanto respecta a la atención a las personas usuarias o agentes que conviven en la instalación.
- f) La admisión de público en número superior al determinado como aforo del local, de público no abonado o que no haya abonado su entrada correspondiente.
- g) Negar el acceso de los Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- h) La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de los locales.
- i) Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o conducciones de que consta el objeto del contrato.
- j) La reiteración o reincidencia en incumplimientos leves en tres ocasiones.
- k) Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de las personas usuarias, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.
- l) Incumplimiento de los horarios de apertura y cierre de los locales. Apertura y/o cierres en horarios y fechas continuados no previstos sin autorización municipal.
- m) Incumplimiento del Plan de Mantenimiento y Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico previsto en la oferta.
- n) La falta de respeto a las personas usuarias por parte del personal de la instalación.
- o) Las acciones y omisiones referidas a incumplimiento de horarios y a normas de desarrollo de las actividades deportivas y otras análogas.
- p) La falta de información al Ayuntamiento, sobre los procesos informativos temporales indicados en el presente pliego.
- q) Incumplimiento de los compromisos de formación incluidos en la oferta de la adjudicataria que se hayan valorado como criterios sociales.
- r) Incumplimiento del deber de comunicación de la sustitución y nuevas contrataciones.

### **3. Faltas muy graves:**

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 5 días, o el abandono del servicio.
- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) Las actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas o los bienes.
- f) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- g) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
  - h) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del ayuntamiento.
  - i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
  - j) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.
  - k) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, control y conservación de las instalaciones.
  - l) La dedicación o utilización de las dependencias de la instalación para actividades ajenas a las actividades propias del Centro y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
  - m) Realización de obras en los locales e instalaciones sin autorización municipal, siempre que las mismas puedan crear situaciones de peligro.
  - n) El incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
  - o) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en cuanto a las ordenanzas municipales del euskera.
  - p) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en cuanto a la Ordenanza de Igualdad entre mujeres y hombres de Zizur Mayor y su Ordenanza Municipal reguladora del uso de un lenguaje no sexista y fomento de una comunicación incluyente.
  - q) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
  - r) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66.º de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.
- Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:
- 1.- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
  - 2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
  - 3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Zizur Mayor no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicio que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

### 30.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo de la adjudicataria todos los gastos relativos a la gestión del servicio de limpieza, vigilancia, atención al público y el mantenimiento de las instalaciones. Con carácter meramente enunciativo se señalan los siguientes gastos a cargo de la empresa adjudicataria:

- Gastos de personal, seguros sociales, vestuario y otros gastos sociales.
- Gastos de personal específicos del personal dedicado a coordinación del servicio.
- Primas de seguros: responsabilidad civil y multirriesgo.
- Transportes, desplazamientos, honorarios técnicos, retribuciones, servicios informáticos, mantenimiento del módulo gestión de instalaciones, etc.
- Material de limpieza, material fungible y similares que serán respetuosos con el medio ambiente. Por parte del Ayuntamiento se suministrará parte del material fungible y limpieza con la finalidad de mantener dicha garantía.
- Coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria.
- Aprovisionamientos y compras de mercaderías.
- Gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.
- Cuantos otros sean precisos para cumplir el objeto del contrato.
- La subcontratación o asistencia del proceso de automatización de los vasos de piscinas de las Instalaciones según el sistema actualmente establecido.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

A la finalización de la adjudicación, y también en el caso de que se produzca la resolución del contrato por causa imputable a la contratista las adquisiciones realizadas por la adjudicataria en cumplimiento de su oferta, se considerarán totalmente amortizadas, no teniendo la adjudicataria derecho a reembolso alguno y pasando a ser propiedad del Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR.

### **31.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.
- d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso, el/la cesionario/a quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del o la cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### **32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- . Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

### 33.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### 34.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

### 35.- PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Zizur Mayor es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

datos.

- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
  - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
  - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
  - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
  - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
  - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
  - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
  - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Zizur Mayor, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur Mayor

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Los datos de contacto con el ayuntamiento figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: [delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es](mailto:delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es)

En alguno de los servicios que se licitan, la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

La adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el **Anexo III "Tratamiento de Datos Personales"**:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato adjudicado. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición en materia de protección de datos informará inmediatamente al Ayuntamiento. Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento y las previstas en el Anexo IV.
- c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.
- h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete, según le indique el Ayuntamiento, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.
- j. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.
- k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico [delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es](mailto:delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es) La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

l. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

m. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el artículo 31 LOPDGDD.

n. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

o. Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante, cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO I

### INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI). Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
9. Imprimir y firmar el documento.  
Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.  
Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.  
En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR

Don /Doña ..... DNI/NIF .....  
con domicilio a efectos de notificación en .....  
C. P ....., localidad ..... teléfonos....., en  
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la  
sociedad.....  
CIF .....se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo  
con las ofertas que se hacen a continuación:

#### - Criterios sociales (de género)

La entidad licitadora se compromete a implementar al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato.

☐ Sí ☐ No

☐ Se incluyen las acciones formativas continua conforme a los criterios establecidos.

#### - Oferta económica anual:.....(consignar en número) –sin IVA, cuyo desglose para cada una de las instalaciones es el siguiente:

- Instalaciones deportivas centrales ..... (en número) –sin IVA
- Espacio Socio Deportivo Patxi Morentin (ESDPM) ..... (en número) –sin IVA
- Instituto Educación Secundaria (IES) ..... (en número) –sin IVA

#### - Oferta económica unitaria, referenciada por cada tipo de servicio, el coste/hora en euros (€), consignado en número, sin IVA:

Detalle por servicios coste/hora en euros (€), por categoría profesional (indicando así mismo el tipo de puesto), zonas y complejos. Y cuantificar precio/hora si se reduce el horario estipulado en este pliego en cada espacio. Todos ellos especificados con el IVA excluido, consignado en número.

-Tipo de IVA a repercutir: ..... por ciento

En ..... , a ..... de.....de 202

FIRMA LICITADOR/A O LICITADORES/AS





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

### ANEXO III

#### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

##### COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de personas interesadas cuyos datos serán tratados por la organización ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanía.
- Personas de contacto.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego la adjudicataria puede acceder a los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, nº de abonado).
- Datos de características personales (fecha de nacimiento).
- Datos biométricos.

El acceso a la información se realizará en las instalaciones del Ayuntamiento y haciendo uso de los medios aportados por él.

##### DERECHO DE INFORMACIÓN

1. Corresponde al Ayuntamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

##### MEDIDAS DE SEGURIDAD

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento conforme a los requisitos de la normativa de protección de datos y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas para lo que deberá implementar al menos las siguientes medidas de seguridad:

- ☐ Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.
- ☐ Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- ☐ Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad,





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.

- ☐ Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargada de tratamiento.
- ☐ No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- ☐ Se prohíbe la instalación por la entidad encargada o por su personal (salvo petición expresa del Ayuntamiento) de cualquier software en los equipos informáticos del ésta, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información, especialmente software para habilitar el acceso o gestión remota de los equipos desde fuera de la red de la entidad encargada; programas de compartición de ficheros como P2P o similares o software de servicios de almacenamiento y/o intercambio de ficheros como Dropbox, GoogleDrive, Wetransfer o similar.
- ☐ No está permitido el uso de soportes externos para tratar información de la que sea responsable el Ayuntamiento. En el caso de que se autorice será necesario que la información se almacene cifrada.
- ☐ Se prohíbe la copia, distribución y/o extracción de cualquier información del Ayuntamiento por cualquier medio o soporte sin autorización.
- ☐ No está permitida la salida de información en formato papel de las instalaciones del Ayuntamiento.
- ☐ Las copias desechadas deberán destruirse en estructuras de papel.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO IV

### DESGLOSE DEL VALOR ESTIMADO Y DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto comprende los costes salariales basados en la consideración de un equipo formado con las siguientes especialidades:

- Conserjería.
- Personal de limpieza.
- Jefe grupo limpieza interior.
- Operario/a SS.GG.
- Socorrista.
- Oficial administrativo/a.
- Encargado Mantenimiento.
- Coordinador/a de proyectos.

Comprende los costes salariales estimados donde se han tomado como referencia los convenios aplicables a todos ellos, en concreto, el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra y el Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades, de Navarra aplicándose las tablas salariales que figuran en el Anexo VI en base a las horas estimadas para la ejecución del contrato, según el siguiente desglose conforme al Anexo IV del pliego de prescripciones técnicas.





FIRMADO POR  
La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur Mayor

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayer.es](http://www.zizurmayer.es)

|                                                                                          | Conserjería.<br>Grupo V | Mantenimiento.<br>Grupo V | Socorrismo.<br>Grupo IV | Limpieza. Grupo<br>VI y Peón y jefe<br>grupo | Coordinació<br>n. Grupo II | Auxiliar<br>Coordinación.<br>Grupo V |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| horas                                                                                    | 8,332.75                | 11,375.00                 | 6,808.00                | 10,291.50                                    | 1,704.00                   | 852.00                               |                       |
| Retribuciones básicas (*)                                                                | 117,048.10              | 159,781.84                | 100,185.99              | 137,678.92                                   | 29,051.46                  | 11,967.84                            |                       |
| Otras retribuciones (**)                                                                 | 20,137.66               | 23,815.08                 | 11,145.77               | 39,294.69                                    | 15,931.39                  | 4,961.76                             |                       |
| Pluses e incidencias (***)                                                               | 4,448.09                | 6,944.01                  | 3,868.78                | 8,295.93                                     | 0.00                       | 0.00                                 |                       |
|                                                                                          | 141,633.85              | 190,540.94                | 115,200.53              | 185,269.54                                   | 44,982.86                  | 16,929.59                            |                       |
| Seguridad Social                                                                         | 47,773.10               | 64,269.46                 | 38,857.14               | 62,491.42                                    | 15,172.72                  | 5,710.35                             |                       |
| <b>COSTES DE PERSONAL</b>                                                                | 189,406.95              | 254,810.39                | 154,057.68              | 247,760.95                                   | 60,155.57                  | 22,639.95                            | 928,831.50            |
| (materiales, productos,<br>limpieza, formación,<br>vigilancia salud, vestuario,<br>etc.) |                         |                           |                         |                                              |                            |                                      | 69,662.36             |
| <b>COSTE TOTAL DEL SERVICIO</b>                                                          |                         |                           |                         |                                              |                            |                                      | 998,493.86            |
| <b>GASTOS GENERALES</b>                                                                  |                         |                           |                         |                                              |                            |                                      | 48611.57              |
| <b>BENEFICIO INDUSTRIAL</b>                                                              |                         |                           |                         |                                              |                            |                                      | 69,894.57             |
| <b>TOTAL</b>                                                                             |                         |                           |                         |                                              |                            |                                      | <b>1,117,000.00 €</b> |

(\*) Se ha utilizado como valor base de salario anual el correspondiente al año 2024 en los/as trabajadores/as pertenecientes al Convenio de colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra y en los/as pertenecientes al Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra la tabla salarial del año 2024 (última publicada) con un promedio de actualización del 3% para los años siguientes.

(\*\*) En otras retribuciones se incluyen el coste derivado de las mejoras históricas que sobre convenio se han venido aplicando, así como otros pluses de índole salarial (vinculación, polivalencia) y la estimación del absentismo y el incremento de la antigüedad.

(\*\*\*) En pluses e incidencias se contemplan los pluses por domingos, festivos y nocturnidad.

- Coste de Seguridad Social a cargo de la empresa: se ha calculado en un porcentaje del 33.73%.





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El servicio objeto del contrato comprende la gestión de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Zizur Mayor para la contratación de los servicios precisos para el **FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR MAYOR: COORDINACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SERVICIOS MÚLTIPLES, SOCORRISMO, ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE ACCESOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO CONTROL Y VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD**".

### **2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

Las **INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR** están conformadas por las siguientes zonas o complejos:

#### **A) INSTALACIONES DEPORTIVAS CENTRALES**

- INSTALACIONES CUBIERTAS (pabellón polideportivo, frontones, piscina climatizada, zona hidrotermal, gimnasios, oficinas, almacenes, vestuarios, aseos, salas polivalentes y sala multiusos)
- INSTALACIONES AL AIRE LIBRE o SEMI CUBIERTAS (piscinas descubiertas, asadores, merenderos, solarium, pistas de pádel, pista polideportiva y de juego libre).

#### **B) INSTALACIONES DEPORTIVAS ESCOLARES**

- Patio anexo al Centro Educativo Erreniega
- Patio anexo al Centro Educativo Catalina de Foix
- Patio anexo al Centro Educativo Camino de Santiago
- Pabellón polideportivo Catalina de Foix

#### **C) PABELLÓN POLIDEPORTIVO DEL I.E.S.**

#### **D) ESPACIO SOCIO DEPORTIVO "PATXI MORENTIN" (ESDPM)**

- Campos de fútbol de "Pinar de Ardoi"
  - Campo de hierba artificial 1
  - Campo de hierba artificial 2
  - Vestuarios
  - Despachos (fútbol y atletismo)





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Almacenes
- Sala de reuniones
- Sala de fisioterapia
- Módulo de atletismo
- Rocódromo
- Sala deportiva
- Sala social
- Conserjería
- Vestuarios
- Zonas comunes
- Dos pistas de pádel en construcción

Las instalaciones objeto de estos servicios, las superficies e inventario de bienes existentes en las mismas se adjuntan como Anexos II y III de este Pliego de Condiciones Técnicas. Se incorporan asimismo los planos de las instalaciones a la Plataforma de licitación.

La empresa adjudicataria tiene completo conocimiento y asume la ejecución del contrato bajo el estado actual de las instalaciones, la naturaleza de los edificios, de todos los equipos e instalaciones cuya gestión le es encomendada, y las condiciones particulares que reúnen los accesos, ligadas a la seguridad y a la especificidad de los edificios.

Se realizará un inventario al inicio de la prestación del servicio, así como a la finalización del contrato. Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, la persona adjudicataria podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que, antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, las personas responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.

La empresa adjudicataria deberá hacer cumplir las normas específicas de cada espacio y los acuerdos que al respecto tome el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

### **3.- ASPECTOS QUE COMPRENDE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio objeto del contrato comprende los servicios de limpieza, mantenimiento, socorrismo, conserjería y vigilancia de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Zizur Mayor. La gestión comprenderá todos los aspectos necesarios, encaminados al perfecto funcionamiento de las instalaciones y en especial a:

- a) Coordinación, seguimiento e interlocución
- b) Atención al público
- c) Control de accesos
- d) Vigilancia, control y seguridad de todas las instalaciones y equipos





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- e) Mantenimiento y conservación de todas las edificaciones, instalaciones, equipamientos, maquinaria necesarios para la perfecta adecuación y funcionamiento de las instalaciones deportivas y sus dependencias
- f) Limpieza
- g) Socorrismo y vigilancia de tobogán
- h) Todas las tareas que sean necesarias para el adecuado estado de la instalación y prestación efectiva del uso de las instalaciones.

### **3.1.- ACTUACIONES Y SERVICIOS OBLIGATORIOS QUE COMPRENDEN EL OBJETO DEL CONTRATO**

#### **a) ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E INTERLOCUCIÓN**

El adjudicatario designará a una persona con presencia habitual en las DOS INSTALACIONES PRINCIPALES (**IIDD CENTRALES Y ESDPM**) EN HORARIO DE **MAÑANA Y TARDE** que será la responsable de las tareas de planificación, gestión y coordinación del servicio, e interlocutor directo con el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

Representará al adjudicatario, deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que se le efectúen. Fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento por considerar necesario su concurso, asistirá sin que esto suponga un sobre coste añadido. El Ayuntamiento podrá recabar de la empresa adjudicatario la designación de un/a nuevo/a responsable y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa, cuando así lo justifique la marcha de las prestaciones objeto del contrato.

Dada la complejidad de las instalaciones, la empresa adjudicataria deberá hacer especial hincapié en la coordinación del personal de todos los servicios contratados y se responsabilizará de que éste cumpla con las tareas encomendadas en cada caso, tal y como se recoge en el contrato de servicios. En este sentido, la empresa adjudicataria cumplirá con los siguientes mínimos:

La persona designada deberá estar disponible durante los periodos críticos considerándose a los efectos, los siguientes periodos:

- Preparación y comienzo de la temporada de verano (apertura piscinas exteriores)
- Preparación y comienzo de la temporada de invierno (inicio de la campaña de actividades)
- Campañas, cierres, urgencias o situaciones sobrevenidas, que requieran inexcusablemente la presencia de la persona designada, debido a la reorganización del trabajo por cambio de turnos, personal u otros, para garantizar la correcta prestación del servicio.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Esta persona tendrá entre otros cometidos, las siguientes tareas:
  - Dirección, organización, supervisión y control de las labores de limpieza, mantenimiento, conserjería y socorrismo, así como dar parte de las mismas al Ayuntamiento, a través del área de deportes.
  - Responsabilizarse del control de acceso, control de llaves, de luces, puertas de emergencia, climatización, alarmas y de las tareas de apertura y cierre.
  - Responsabilizarse de la puesta en marcha de la instalación: apertura de los edificios y sus dependencias (puertas exteriores e interiores) y de la puerta al público, desconexión y conexión de la alarma, encendido y apagado de cuadros eléctricos, puesta en marcha de equipos informáticos del control de acceso.
  - Llevar un parte o libro de la instalación de todas las tareas, averías y mantenimientos realizados, así como de las posibles o futuras a acometer.
  - Coordinar con el resto de empresas, secciones, clubes o personas usuarias las labores de asistencia de equipamiento, limpieza y mantenimiento que se realicen dentro de las instalaciones y que requieran su colaboración.
  - Control y contabilización de los ingresos por la aplicación de los precios públicos. Presentación al área de deportes el extracto mensual de la recaudación y el ingreso en la cuenta bancaria que indique el Ayuntamiento.
  - Gestión de compras y control de proveedores. Llevará el control de stocks de productos consumibles y la gestión de compra de nuevos productos, asumiendo la relación con proveedores y su control.
  - Solicitud de presupuestos para la realización de gastos de funcionamiento, compra de materiales o equipamiento o inversiones. Presentación al Ayuntamiento para la tramitación de la correspondiente autorización de gasto.
  - Asistir a las reuniones que el Ayuntamiento le requiera con el fin de coordinar, la gestión de las instalaciones y trasladar las instrucciones al personal de los servicios.
  - Colaborar y atender las diversas acciones técnicas que el Ayuntamiento le requiera, y contribuyan a mejorar la gestión y mantenimiento de las instalaciones.
  - Colaborar y atender las diversas peticiones organizativas que puedan darse ante la organización de actividades extraordinarias no deportivas (charlas, reuniones, campamentos urbanos, comidas, espectáculos, etc.).
  - Realizar propuestas de mejora de las instalaciones, tanto en la infraestructura como en los servicios.
  - Cuando la necesidad del servicio lo requiera, apoyar al resto de servicios (realización de cualquier trabajo).
  - Atender en primera instancia las quejas y solicitudes que las personas usuarias realicen.
  - Prestará servicio de guardia incluso en horario de no apertura de los centros, debiendo personarse en él si la situación lo requiere ante cualquier eventualidad de urgencia que así lo requiera. Para ello dispondrá de un teléfono de localización permanente.
  - Elaborar y presentar una memoria anual del funcionamiento de las instalaciones deportivas.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Se responsabilizará de la operativa para la correcta ejecución de los eventos a realizar en las instalaciones. Junto con el organizador y/o colaborador del evento, dará soporte en la planificación de los servicios de logística, con especial atención a los temas de Prevención de Riesgos Laborales y evacuación de emergencias, el control, mediante su presencia o en otra persona que encomiende, del buen desarrollo del evento y el cierre del mismo.
- Todas aquellas labores que mejoren la gestión del servicio de las instalaciones.
- La persona auxiliar de gestión deberá desarrollar su trabajo de forma presencial en el complejo deportivo y alternará su permanencia en el ESDPM durante ½ jornada en horario de tardes. Esta persona tendrá entre otros cometidos, las siguientes tareas:
  - Realizar y mantener actualizado el inventario completo de las Instalaciones Deportivas Municipales de Zizur Mayor, tanto del material propio como del que se utiliza cedido por la empresa adjudicataria.
  - Rellenar de fichas del censo del Gobierno de Navarra de instalaciones referente a los elementos móviles y fijos de instalaciones.
  - Codificar espacios, trabajadores/as, maquinarias, herramientas, tipos de incidencias, productos consumibles...
  - Recoger diariamente los partes de quienes trabajan en las Instalaciones deportivas e introducirlos en el programa de Gestión, para mantenerlo actualizado. Este trabajo podrá realizarse desde las zonas de acceso a del complejo deportivo y del ESDPM para reforzar o asumir el control de accesos.
  - Recoger, atender y hacer el seguimiento de las quejas, sugerencias, sanciones y accidentes que se produzcan en las Instalaciones según las pautas del área de deportes.
  - Elaborar y actualizar cuadrantes de usos según las pautas establecidas por el área, mantener actualizado el programa de reservas y realizar análisis de los usos de las instalaciones según las pautas establecidas.
  - Realizar informes detallados sobre la ocupación de diferentes espacios.
  - Atender a las personas con diversidad funcional que soliciten adaptación de espacios o actividades y coordinará con las empresas, Servicio de deportes y Ayuntamiento los planteamientos más adecuados para cada caso.
  - Prestar apoyo presencial en conserjería en los momentos claves como primeros días de actividades, eventos deportivos u horarios de máxima afluencia para resolver las dudas y agilizar el tráfico y acceso de las personas usuarias.
  - Apoyar en la información a las personas usuarias, atendiendo las demandas informativas presenciales, telefónicas u online cuando haya mucha actividad en el servicio. En los momentos claves como primeros días de actividades, eventos u horarios de máxima afluencia prestará apoyo y agilizará el tráfico y acceso de las personas usuarias.
  - Mantener actualizada la cartelería relativa a normas, usos, eventos y servicios de todas las instalaciones deportivas. Velará por que cumpla con la Ordenanza del





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Euskera e Igualdad y por qué cumpla con las pautas marcadas desde el Ayuntamiento.

- Publicar de documentación en los medios facilitados y/o validados por el Ayuntamiento.
- Facilitar a las personas usuarias el aprendizaje para realizar las reservas e inscripciones desde la pantalla táctil e información para realizar las inscripciones a través de la Web u otros sistemas que puedan ser implantados.
- Gestionar la devolución de las fianzas cobradas por acceso sin tarjeta en polideportivo.

#### **b) ATENCIÓN AL PÚBLICO**

El servicio de atención al público ofrecerá servicios de información ciudadana y de trámites y gestiones que se puedan realizar en las instalaciones deportivas, durante todo el horario de apertura, realizando las siguientes tareas.

- Proporcionar información general y especializada sobre oferta deportiva y diversas posibilidades de uso de las Instalaciones, tarifas, horarios, trámites, plazos de matriculación, y todo aquello relacionado con el servicio deportivo que la ciudadanía demande.
- Atención del teléfono de información general del centro y del correo electrónico para comprobar si se han recibido información o instrucciones sobre cuestiones organizativas o avisos urgentes.
- Poner a disposición de las personas usuarias e integrar en el sistema informático de gestión de las instalaciones, las herramientas informáticas que el Ayuntamiento habilite. Introducir las reservas de espacios o actividades de quienes no sepan utilizar el programa o las requeridas por el Ayuntamiento.
- Distribuir y, en su caso acompañamiento, de los usuarios/as, grupos, clubs o asociaciones, por las dependencias.
- Atender, informar y coordinar con el resto de empresas, personas usuarias y secciones o clubs en cuanto a la gestión de instalaciones y equipamientos deportivos.
- Atender al monitorado de las distintas empresas en lo relativo a facilitarles material, documentación o mensajes que allí se dejen.
- Hacer cumplir los cuadrantes de ocupación a las empresas, clubs y secciones facilitándoles vestuarios. Mantener el orden en las instalaciones adscritas al servicio, y cuidar que cada entidad, persona usuaria, club o sección se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados y pactados.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- Manejar la megafonía, sistemas informáticos (software de gestión), ordenador, hilo musical, sistema de cobro, etc.
- Gestionar del cobro de los precios públicos y custodia de lo recaudado.
- Solicitar la presencia de la ambulancia, policía, bomberos, etc. cuando sea necesario.
- Recepcionar y distribuir de la correspondencia, paquetería y servicios similares, a las entidades usuarias.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Controlar los objetos perdidos.
- Recoger y tramitar quejas, sugerencias y solicitudes, cualquier otra comunicación respecto al servicio. Dichas quejas y sugerencias serán comunicadas al Ayuntamiento para su conocimiento desde el mismo momento en el que se presenten, y deberán ser trasladadas al Ayuntamiento, junto con una propuesta de resolución, en el plazo máximo establecido por el Ayuntamiento, con el fin de poder adoptar una respuesta coordinada.
- Realizar de encuestas a personas usuarias, a petición del Ayuntamiento.
- Realizar inscripciones de gimnasio, actividades puntuales, etc. así como facilitar usuarios y contraseñas de las personas abonadas para acceder a la intranet.
- Realizar cualquier otra función, relacionada con la atención a la ciudadanía, según los criterios municipales.

El ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria un número de teléfono y una dirección de correo electrónico de atención ciudadana durante el horario de apertura.

Así mismo la empresa adjudicataria deberá atender cuantos requerimientos realice el Ayuntamiento de Zizur Mayor a través del órgano que éste designe.

#### **c) CONTROL DE ACCESOS**

Deberán acreditar las personas usuarias y del control de la entrada y salida de éstas en las horas autorizadas en función de su modalidad de uso de las instalaciones, así como supervisar y controlar el uso correcto de las instalaciones. Para ello, serán responsables de la zona de control de las instalaciones, así como del control de personas usuarias a través de circuito cerrado de tv. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para garantizar el acceso controlado a las instalaciones.

En los espacios deportivos carentes de lector de accesos, el personal de deberá confirmar que las personas usuarias poseen carnet u otros sistemas de identificación autorizados por el Ayto y derechos como abonadas, pidiéndolo siempre a la entrada y haciendo controles aleatorios.

Así mismo la empresa adjudicataria deberá atender cuantos requerimientos realice el Ayuntamiento de Zizur Mayor a través del órgano que éste designe.

#### **d) VIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE TODAS LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS**

Comprende la vigilancia del cumplimiento de las normas de las instalaciones, evitando que se causen daños a la instalación, y conservando el orden público de las mismas, y en particular:

- Apertura y cierre de puertas internas y externas.
- Emitir de señal acústica antes del cierre de la instalación y comprobar la ausencia de personas en el momento del cierre de las instalaciones.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación (climatización, etc).
- Conexión y desconexión de la alarma.
- Vigilar que las personas que acceden a la instalación no ocasionan daños a las instalaciones, equipos y dotaciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- Adoptar las medidas necesarias para que en los locales de las instalaciones deportivas no se supere el nivel de ruido legalmente establecido, y no se infrinja la prohibición de fumar y de venta de bebidas alcohólicas.
- Custodiar y disponer de las llaves de los despachos, salas, almacenes y espacios deportivos.
- Adopción de cuantas medidas de seguridad sean precisas para garantizar el acceso controlado a las instalaciones y la propuesta al Ayuntamiento de Zizur Mayor de aquellas otras que considere necesarias para la correcta organización y desarrollo del funcionamiento de la instalación.

#### **e) SEGURIDAD EN Y DE LAS INSTALACIONES, GESTIÓN DEL RIESGO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**

Se establecen los siguientes apartados:

1. Plan de emergencias
2. Seguridad y gestión del riesgo
3. Condiciones básicas del mantenimiento
4. Condiciones específicas del mantenimiento general
5. Condiciones particulares del mantenimiento y servicios múltiples del pabellón polideportivo del IES
6. Condiciones particulares del mantenimiento y servicios múltiples del Espacio Socio Deportivo Patxi Morentin

##### **1. PLAN DE EMERGENCIAS**

Se dispondrá de Plan de Seguridad, Emergencias y Evacuación (Plan de Autoprotección). Al citado Plan se deberá adherir o realizar una Coordinación de Actividades Empresariales con la empresa adjudicataria, así como con el resto de empresas intervinientes en la instalación, y estableciéndose por la misma los criterios a tener en cuenta, propios de su actividad, que no podrán contradecir lo establecido en el Plan. De igual modo, se efectuará coordinación entre la empresa adjudicataria, Ayuntamiento de Zizur Mayor, y otras empresas prestadoras de servicios en los mismos centros de referencia.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Del citado Plan de las IIDD Centrales y del ESDPM se efectuará por parte de la empresa adjudicataria, como mínimo, un simulacro al año que será conocido por el Ayuntamiento, Policía Local y Servicio de Emergencia con antelación a su realización.

## 2. SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO

El adjudicatario establecerá 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.

De entre las primeras, será responsabilidad del adjudicatario 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 TRES MESES del inicio del contrato para su revisión y aprobación, si procede.

## 3. CONDICIONES BÁSICAS DEL MANTENIMIENTO

Deberá llevar un libro actualizado del mantenimiento que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad, responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación. En el supuesto de que el Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR tuviera dudas razonables de que no se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro o en el módulo destinado para tal fin, podrá acudir a una auditoria externa cuyo coste será asumido por la arrendataria.

Igualmente deberá presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo.

Se entiende cómo todas las operaciones que haya que realizar como consecuencia de la avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo consistiendo en la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos.

Paralelamente al mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las debidas operaciones de control de las instalaciones, que comprenderán todas y cada una de las acciones dirigidas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones del equipamiento.

Así mismo, se realizarán todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Las operaciones de mantenimiento técnico-legal comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

A través de este servicio, se procurarán mantener las instalaciones en las mejores condiciones ambientales (ventilación, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad. Por ello, se tomarán, siempre que fueran necesarias, las medidas oportunas para evitar situaciones de peligrosidad entre las personas usuarias de la instalación.

#### 4. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL MANTENIMIENTO GENERAL

El citado servicio consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- Velar porque el monitorado y responsables de grupos, cumplan con su cometido de apertura y cierre de puertas y luces. Siempre que sea necesario, distribución de las personas usuarias en las dependencias.
- Serán responsables del movimiento y transporte de cuantos materiales deportivos se encuentran en la Instalación.
- Colaborarán con las empresas que prestan otros Servicios Deportivos en la organización de actividades programadas y eventos puntuales.
- Control de los sistemas de climatización y depuración, así como los de iluminación y seguridad. Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, etc.).
- Preparación y puesta en marcha de las piscinas cubiertas y descubiertas, así como las oportunas comprobaciones (depuración, lechada, niveles y productos) y utilización del robot limpiafondos, con el fin de mantener un correcto estado de las referidas instalaciones.
- Realizará el autocontrol e Inspección Sanitaria según lo establecido en el Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre, y DECRETO FORAL 6/2022, de 9 de febrero, por el que se modifica el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra, así como con las pertinentes modificaciones posteriores en los que se establecen las condiciones técnico - sanitarias de las piscinas de uso colectivo, resultando de su responsabilidad, y a su cargo, tanto el personal técnicamente responsable para los controles establecidos en los artº. 26 y artº. 27, como la realización de los análisis en Laboratorio acreditado, y la preparación de la documentación relativa a resultados analíticos y libros reglamentarios, para su remisión al Departamento de Salud por la empresa asistente





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

o por el Ayuntamiento, según se establezca en la normativa actual. Así mismo se llevará a cabo el protocolo necesario para la prevención de la legionela.

- Cesión y control del uso del material deportivo, procurando que todos los espacios deportivos cuenten con el equipamiento y materiales necesarios y en buen estado. En este sentido, y en cumplimiento de la normativa vigente se deberá:

1. Garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas del equipamiento deportivo, mediante la aplicación de las indicaciones dadas en el Censo de Instalaciones Deportivas del Gobierno de Navarra.
2. Puesta al día de los elementos de suspensión, amarre, izado, etc, de elementos deportivos, garantizándose la seguridad de todas las personas usuarias.
3. Garantizar ESPECIFICAMENTE la integridad de elementos con posibilidad de caídas en altura para la práctica deportiva: Elementos gimnásticos, rocas y cuerdas del rocódromo, sirgas, cadenas, barras de sustentación, etc. así como comprobación diaria del correcto estado de dichos elementos.

- Control e inventario del material e equipamiento deportivo de la instalación, procurando que esté en las condiciones óptimas para su uso. Dando parte al Ayuntamiento del mismo, en caso deterioro.
- Realización de trabajos de conservación, pequeñas reparaciones, reposición de materiales estropeados y pequeñas instalaciones.
- La empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado para realizar trabajos de mantenimiento en altura.
- Emitir señal acústica antes del cierre de la instalación.
- A través de este servicio, se procurarán mantener las instalaciones en las mejores condiciones ambientales (ventilación, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad. Por ello, se tomarán, siempre que fueran necesarias, las medidas oportunas para evitar situaciones de peligrosidad entre las personas usuarias de la instalación.

Además, en todas las instalaciones, corresponde al personal de mantenimiento velar por la conservación primaria y elemental de las instalaciones, en sentido amplio, extendiéndose tal obligación no sólo a los edificios y sus instalaciones, sino también a los patios, jardines y vallados, así como a todos aquellos elementos incluidos en el patrimonio municipal. En tal sentido les corresponde:

- Velar por los intereses peculiares y competencias conferidas a la Administración Municipal, evitando en lo posible que se produzcan roturas, así como gastos innecesarios de luz, agua, gas, etc.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Dar aviso de las necesidades de mantenimiento que se produzcan al Ayuntamiento, siempre y cuando no competan a las específicas del personal de mantenimiento.
- Orientar y controlar todos los trabajos de reparaciones de mantenimiento y conservación que se realicen en las instalaciones. Si la ejecución de estos trabajos excediera de la jornada habitual, se adoptarán las medidas más convenientes.
- Tomar medidas de urgencia en caso de averías o incidencias que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.
- Conformar y firmar los partes y notas de reparaciones que se realicen por contratistas y entregarlas al Ayuntamiento de Zizur a través de su responsable, quedando una copia archivada cuando corresponda.

En el supuesto de existir disconformidad con los partes presentados por el contratista, el personal de mantenimiento lo hará constar en los mismos, bien sea por mano de obra o por materiales. Una vez firmados y escritas las observaciones pertinentes, guardará copia en un archivador habilitado a tal efecto, trasladando posteriormente al Servicio de Deportes del Ayuntamiento, si lo considera necesario, las razones que le instan a ello.

- Realizar todas aquellas pequeñas reparaciones que se relacionan a continuación y no requieran mano de obra cualificada. Estas son las siguientes:

1.- Electricidad: Comprobación de correcto funcionamiento de los diferentes elementos. Sustitución de enchufes (macho y hembra), cebadores, tubos fluorescentes y bombillas, interruptores, resistencias, plafones interiores y de porches. Reparación de timbres. Ajustar relojes y programadores según la época del año, en las horas de encendido y apagado etc...

2.- Carpintería: Sustituir manivelas, cerraduras, pestillos, pasadores, cerraduras, persianas, jambeados deteriorados, bisagras y rótulos adheridos o con tornillo. Desatascar puertas. Colocar estantes y otros pequeños accesorios.

3.- Fontanería: Reparación de cisternas altas y bajas. Sustitución de grifos sencillos, dispositivos de accionamiento, tapas de inodoro. Desatascar lavabos e inodoros. Revisar los tornillos de sujeción de todos los aparatos sanitarios (mensualmente). Comprobación y reparación en su caso, de desagües y sifones de lavabos, urinarios, piletas y otros elementos.

4.- Pintura: Mantenimiento de jambeados, puertas, armarios, ventanas, muros, vallas, rejas, techos y paredes interiores y exteriores.

La realización de las reparaciones se desarrollará a lo largo de la jornada en función de las interferencias que puedan darse con el resto de la actividad deportiva y coincidiendo con aquellos momentos más propicios.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Cuando las reparaciones o trabajos a realizar excedan de aquello a que viene obligado, o por su volumen, complejidad o precisión de mano de obra cualificada, no puedan ser realizadas sin ayuda lo comunicará así al Área de Deportes del Ayuntamiento y/o al Área de Urbanismo, que adoptará las medidas oportunas.

En situaciones excepcionales de incapacidad transitoria o merma de facultades, que dificulte la ejecución de las tareas referidas, se requerirá a los Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento la ayuda necesaria para su realización. Se abstendrán sin embargo de requerir la actuación municipal, cuando los desperfectos o averías, afecten exclusivamente a elementos no incluidos en el Patrimonio Municipal.

No obstante, lo anterior, colaborará en la distribución y transporte del mobiliario como mesas, sillas y otros elementos de unas dependencias a otras, según necesidades.

- El personal de mantenimiento realizará un inventario anual del material fungible y de todas las herramientas y materiales de trabajo existentes en las instalaciones, siendo responsables de su cuidado y mantenimiento. Deberá disponer la contrata de las herramientas realmente necesarias para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y dispondrá de material fungible del que deberá existir un stock mínimo.

El libro de mantenimiento del edificio permanecerá a buen recaudo. En él se reflejarán todos los aspectos relativos al mantenimiento del edificio y sus instalaciones donde se anotarán en fecha todas aquellas actuaciones, controles periodificados del personal de mantenimiento, avisos y solicitudes, revisiones de empresas, o actuaciones o modificaciones del personal de obras del Ayuntamiento de Zizur y en concreto referidas a:

- Controles de funcionamiento de las instalaciones y sus elementos que se hayan realizado (calefacción, alumbrado, fuerza, aseos y baños, alarmas de incendios, robo ...) así como otras inspecciones, puestas en marcha, reparaciones...
- Revisión de carpinterías (puertas, ventanas, persianas ...) y mecanismos.
- Otros elementos que componen el edificio y susceptibles de realizar mantenimientos como limpiezas de cubiertas, fachadas ....
- Lecturas de consumos de agua, gas, luz, fotocopadoras...

A este libro del edificio, tendrá acceso además del personal de mantenimiento, el personal técnico del Ayuntamiento de Zizur.

- Control de funcionamiento de las instalaciones de los centros:
  - Calefacción y/o climatización: programación de los sistemas, encendido y apagado dentro del horario de trabajo establecido.
  - Alumbrado y fuerza: programación de los sistemas, encendido y apagado.





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Alarmas de robo en incendios: puesta en marcha y apagado o comprobación del correcto funcionamiento en sus diferentes elementos.
- Agua y saneamiento: Cortes de agua programados, funcionamiento de grifos y desagües tanto de elementos como los generales del edificio.
- Será obligación comprobar necesidades planteadas, comunicando al Ayuntamiento de Zizur si observara alguna anomalía al respecto con los horarios anuales que se establezcan desde el Ayuntamiento de Zizur. Si de existir tal anomalía no fuese solucionada, se comunicará a su responsable, con el fin de establecer el criterio que corresponda, siempre enfocada a maximizar los recursos municipales por lo que se realizará una lectura y anotación de consumos semanales (agua, gas, energía...) que mensualmente remitirá al Ayuntamiento de Zizur.
- Deberá el personal revisar de forma mensual todos y cada uno de los equipos para la protección contra incendios existentes en el edificio (centralitas, bocas de incendio, extintores, puertas, señalización de emergencia...). Para ello comprobará su ubicación, funcionamiento, nivel de presión, la sujeción a paramentos y otros que fueran necesarios. Asimismo, deberá de disponer de un estadiillo, donde se detalle la ubicación por planta y módulo, la fecha de revisión y las características de cada uno. Este estadiillo deberá de actualizarse cada vez que se modifique cualquiera de los puntos referidos.

En el momento que se observe algún tipo de anomalía deberá de transmitirlo al Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria deberá presentar un Consejero de seguridad, ya que la legislación (ADR –Acuerdo europeo sobre transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera y Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español) que rige las operaciones de transporte -entendidas como tales la carga, descarga o transporte- de mercancías peligrosas exige que toda empresa o entidad, pública o privada, cuya actividad comporte dichas operaciones debe designar al menos un Consejero de Seguridad y comunicar su identidad al órgano competente en materia de transportes de la Comunidad Autónoma donde radique el domicilio fiscal de la empresa o entidad. Este servicio podrá prestarlo con personal propio o sub-arrendarlo. En ambos casos deberá mantener el reciclaje para el manejo de las mercancías del personal de mantenimiento de las Instalaciones.
- La empresa adjudicataria deberá mantener el sistema de Gestión Integral de las instalaciones de depuración de las piscinas cubiertas y/o descubiertas, gestionado actualmente con empresa externa (Hidrocontrol), y colaborando con ésta, bien con





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

personal propio bien por subarriendo, pero con el sistema instalado por el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

#### 5.CONDICIONES PARTICULARES DEL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO DEL IES

Los trabajos de limpieza para esta zona se describen en el epígrafe destinado a la limpieza general de las instalaciones.

El citado servicio consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Responsable de la zona de control del pabellón.
- Información a personas usuarias sobre oferta deportiva y diversas posibilidades de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.
- Atención correcta a personas usuarias sobre cualquier problema relacionado con el uso del polideportivo.
- Cumplimiento de las instrucciones que se den desde el Ayto. En este sentido, velará por el cumplimiento de las normas de utilización de las Instalaciones.
- Distribución de las personas usuarias en los correspondientes vestuarios.
- Control de los sistemas de climatización, así como los de iluminación y seguridad. Si fuera necesario, coordinación con las empresas de mantenimiento.
- Cesión y control del uso del material deportivo, procurando que el equipamiento y materiales necesarios se encuentren en buen estado.
- Realización de trabajos de conservación, pequeñas reparaciones y reposición de materiales estropeados.
- Se procurarán mantener en la Instalación, las mejores condiciones ambientales (ventilación, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad.
- Con carácter general, los trabajos de conserjería - atención al público – seguridad en y de las instalaciones, mantenimiento y conservación –vigilancia, control y seguridad de las instalaciones y equipos consistirán en la realización de las tareas reseñadas a este respecto en los epígrafes correspondientes

#### 6.CONDICIONES PARTICULARES DEL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL ESPACIO SOCIODEPORTIVO PATXI MORENTIN

El citado servicio consistirá en la realización de las siguientes tareas específicas:

- Siempre que se use de forma diaria se procederá al barrido y fregado de vestuarios (incluido azulejos), duchas, servicios y almacenes, pistas, oficinas, y salas de masaje.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Asimismo, en lo referente a vestuarios se llevarán a cabo varias limpiezas de mantenimiento diarias, con relación a la intensidad de uso y al estado en el que se encuentren dichos vestuarios. En la planificación de la limpieza y desinfección, serán de aplicación los niveles de limpieza descritos anteriormente.
- Control del acceso a los vestuarios, distribución de las personas usuarias en las dependencias y comprobación sistemática del uso correcto por parte de los mismos.
- Prestará apoyo presencial en conserjería en los momentos de máxima afluencia y/o cuando la situación así lo requiera.
- Control del acceso a la instalación con los medios disponibles (sistema de tornos o sin tornos; principalmente los días de señalamientos o eventos extraordinarios)
- Programación, apertura y cierre de puertas y luces, conexión y desconexión de la alarma y de la calderas y acumuladores, así como trabajos de conservación y reposición de materiales estropeados.
- Programación, apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación (climatización, etc).
- Procurarán mantener todos los espacios (incluido el bar) en las mejores condiciones ambientales (climatización, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad.
- Colocación y retirada de las redes.
- Riego del campo, siempre que sea necesario, así como su programación.
- Semanalmente se procederá a la desinfección con micro difusor de duchas y vestuarios.
- Limpieza constante de los orificios de los riegos.
- Las canaletas que bordean el campo de hierba artificial, como mínimo dos veces al año se limpiarán.
- Revisión y limpieza de sumideros y desagües.
- Cuidado y mantenimiento de los campos y pistas de pádel.
  - Mantenimiento diario:
    - Eliminación de los residuos municipales, como plásticos, papeles, latas, botellas, etc. manualmente o con un soplador/aspirador mecánico.
    - Eliminación de contaminación orgánica, flores, hojas, etc. con aspiradores móviles o sopladores
    - Inspección visual del campo y de las juntas, especialmente en las áreas de las líneas del campo y de las juntas. Especial cuidado e inspección diaria de la uniformidad de los rellenos, especialmente en los lugares de mayor desgaste, como las marcas de penalti, alrededor de los banderines y el espacio alrededor de la línea de gol.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

○ Mantenimiento semanal:

Se centrará en las condiciones del césped, especialmente en la uniformidad de los rellenos, la suciedad y el posible crecimiento vegetativo

- Inspección del campo y la uniformidad
  - Eliminación de musgo, algas y otros crecimientos eliminación manual de plantas, sin herramientas afiladas, para evitar daños en la tela o en las fibras subyacentes
  - Cepillado
  - Limpieza de los canales de riego
  - Limpieza del campo circundante y eliminación de impurezas, que podrían entrar en el campo
  - Eliminación de hierbas y crecimientos en la zona del campo
- Con carácter general, los trabajos de conserjería - atención al público – seguridad en y de las instalaciones, mantenimiento y conservación –vigilancia, control y seguridad de las instalaciones y equipos consistirán en la realización de las tareas reseñadas a este respecto en los epígrafes correspondientes.

**f) LIMPIEZA, HIGIENE, SALUBRIDAD Y LEGIONELLA**

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 las instalaciones deportivas (salvo en el IES), incluyendo todo su equipamiento, mobiliario y dependencias, interiores y exteriores con los medios humanos, materiales y maquinaria que sean necesario para su realización.

Para crear un Plan de Limpieza y desinfección que sea real, sea aplicable y que sirva de referente a las empresas que optan al concurso de asistencia, a continuación, se definen tanto los niveles de limpieza como las necesidades que existen en nuestras instalaciones.

**A- Niveles de limpieza**

A título orientativo, de cara a la presentación del plan de limpieza y desinfección se proponen tres niveles de limpieza:

- Nivel 1: Zonas exteriores. Aceras, viales, superficies deportivas, etc. Consiste en la retirada de sólidos por arrastre, un posterior desengrase con detergentes, con una periodicidad espaciada, suficiente para mantener en buenas condiciones de imagen las zonas exteriores de la instalación deportiva.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Desinfección y control microbiológico nivel 1 de limpieza.

| Tareas                                     | Frecuencia    |
|--------------------------------------------|---------------|
| Retirada de sólidos por arrastre           | Diaria        |
| Aplicación de detergentes / desengrasantes | Según proceda |

- **Nivel 2:** Zonas interiores. Recepciones, oficinas, pasillos, almacenes, salas y pabellones deportivos, gradas, etc. Realizaremos las tareas recogidas en el nivel 1, aumentando la periodicidad de éstas. Se aplicarán tratamientos para mantener el brillo en determinados pavimentos y paramentos, desempolvando no sólo mobiliario, sino también techo y paredes con periodicidad variable en función de las necesidades de la zona. Así mismo se hará un leve desincrustado de chapados y pavimentos por temporada. La desinfección del pavimento deportivo se realizará como mínimo dos veces por semana.

Desinfección y control microbiológico nivel 2 de limpieza.

| Tareas                                     | Frecuencia |
|--------------------------------------------|------------|
| Retirada de sólidos por arrastre           | Diaria     |
| Aplicación de detergentes / desengrasantes | Diaria     |
| Desempolvado de mobiliario                 | Semanal    |
| Desinfección de pavimento                  | Semanal    |
| Limpieza de cristales.                     | Mensual    |
| Desempolvado de paredes y techo            | Mensual    |
| Desincrustado de chapados y pavimentos     | Mensual    |

- **Nivel 3:** Zonas de riesgo, vestuarios, playas piscinas, jacuzzi, saunas, etc. Tareas recogidas en el nivel 2, con especial atención a la limpieza y desinfección diaria de superficies en contacto con la persona usuaria.

Desinfección y control microbiológico nivel 3 de limpieza.

| Tareas                                                    | Frecuencia |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| Retirada de sólidos por arrastre                          | Diaria     |
| Aplicación de detergentes / desengrasantes                | Diaria     |
| Limpieza y desinfección de pavimento, bancos y sanitarios | Diaria     |
| Limpieza y desinfección de chapados                       | Semanal    |
| Desempolvado de mobiliario                                | Semanal    |
| Desempolvado de paredes y techo                           | Mensual    |
| Desincrustado de sanitarios, chapados y pavimentos        | Mensual    |

## B- Necesidades específicas de las instalaciones





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Tomando como referencia los niveles anteriormente mencionados, el servicio citado consistirá, como mínimo, en la realización de las siguientes tareas, que se detallan de forma enunciativa y no exhaustiva, junto con su frecuencia mínima:

#### Limpieza diaria:

- Retirada de sólidos por arrastre (barrido) y aplicación de detergentes / desengrasantes (fregado) de zonas comunes (escaleras, vestíbulos, pasillos), oficinas, salas, almacenes, vestuarios (incluidos azulejos), duchas, ascensores, taquillas, asadores, merenderos y servicios.
- Limpieza específica de pista polideportiva, gimnasios, zona hidrotermal y piscina cubierta (incluidas puertas).
- La limpieza de los aseos y vestuarios será constante (se llevarán a cabo varias limpiezas de mantenimiento diarias), de tal forma que en todo momento ofrezcan las condiciones higiénico-sanitarias necesarias.
- Zona de asadores y merenderos: en verano requiere de limpieza diaria y en invierno después de los usos exhaustivos en fines de semana. Limpieza de asadores, zonas de cocinado y utensilios.
- 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.

#### Limpieza semanal:

- Desinfección con micro difusor de duchas y vestuarios.
- Desempolvado de mobiliario y puertas
- Limpieza y desinfección de chapados
- Limpieza de maquinarias de musculación
- Limpieza de almacenes y cuartos de grupos eléctricos, mecánicos, calderas, etc.
- Limpieza de los elementos auxiliares de las piscinas y zona hidrotermal
- Limpieza de taquillas, fenólicos, bancos, banquillos, gradas, etc.

#### Limpieza mensual:

- Cristales.
- Rebosaderos piscinas.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado y extracción.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Desempolvado de paredes y techo
- Desincrustado de sanitarios, chapados y pavimentos. (bimensual)
- Limpieza de materiales deportivos diversos
- Revisión y limpieza de canalones, sumideros y desagües

#### Limpieza semestral:

- Focos instalaciones
- Equipos de sonido
- Equipos iluminación
- Estructuras
- Revestimientos
- Equipamientos fijos y móviles
- Pinturas interiores y exteriores o grafitis interiores y exteriores superiores a 2 metros de altura.

#### Limpieza anual:

- Abrillantado y cristalizado de pasillos, oficinas salas, gradas, etc.
- Limpieza de marcadores y relojes digitales.
- Desinsectación por una empresa homologada.
- Limpieza a fondo de puntos de difícil acceso, almacenes y zonas de calderas y acumuladores, así como, desinfección, desratización y desinsectación, siempre y cuando, no haya sido necesario otra actuación por algún brote de aparición.
- Red de saneamiento horizontal y vertical dos actuaciones al año.

#### Otras limpiezas especiales:

- Frontones: tres semanales y limpieza posterior a cualquier uso intensivo
- Graderío: tres semanales y limpieza posterior a cualquier uso intensivo
- Barrido de pistas polideportivas descubiertas (pista externa polideportivo, pistas de centros escolares), cuando sea necesario (invasión de hojas, papeles, etc.)
- En cuanto a la zona de merenderos, fuera de la época estival, se realizará una limpieza específica del recinto (incluidos servicios), con periodicidad suficiente para mantener la zona en correcto estado (la periodicidad variará de la época del año y su utilización).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Limpiezas extraordinarias de eventos no deportivos. Estas se realizarán inmediatamente posterior a la realización de los mismos, para evitar que incidan en el funcionamiento normal de la instalación.
- Limpieza de las salas utilizadas en los campamentos urbanos (vacaciones de verano, carnavales, semana de Pascua, etc.).
- Limpieza profunda de materiales deportivos diversos.
- Limpieza específica de pavimentos deportivos (tartán, salto de longitud, tatamis, colchonetas...). Estas limpiezas no solo afectan a los elementos indicados, sino también a su entorno, ya que éste los puede degradar indirectamente o perjudicar su correcta utilización.
- Limpieza profunda de maquinarias de musculación y gimnasia, con productos adecuados.
- La empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado para hacer trabajos de limpieza en altura o deberá contratar el servicio.
  - Limpieza específica del rocódromo. Frecuencia: 1 vez al año
  - Limpieza de fachadas y/o vidrios exteriores. Frecuencia: 2 veces al año
  - Limpieza de canalones y bajantes de cubiertas inclinadas y/o planas. Frecuencia: 1 vez al año

En los trabajos cuya frecuencia sea superior a las trimestrales y en otras limpiezas especiales 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.

Además, se realizarán cuantas tareas de limpieza que sean necesarias y requeridas por el Ayuntamiento de Zizur Mayor para que las instalaciones deportivas, y todos los elementos en él contenidos, esté en un estado óptimo de uso e higiene. Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de las mismas.

Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización (orientativamente desde la 13:00 hasta las 15:00 en el complejo deportivo y de 07:30 a 11:00 en el ESDPM).

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 según coste/hora ofrecido.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizarán con detergentes, fungicidas, bactericidas homologados, inocuos para quien limpia, para las instalaciones y para las personas usuarias de las mismas. 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 de las instalaciones deportivas ni a sus personas.

Asimismo, se realizará con maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación. (Se incluyen en este aspecto, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, etc.).

En el complejo deportivo; concretamente en las zonas destinadas a la ludoteca y respiro familiar las acciones de limpieza las realiza personal relacionado con el área de Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria 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, fregonas, escobas, cubos, recogedores, ambientadores, bayetas, productos químicos, etc.

El adjudicatario deberá realizar una recogida de residuos de forma selectiva, separando las fracciones de conformidad con la norma vigente. Para ello, articulará las medidas necesarias como colocar papeleras agrupadas, 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 la normativa vigente.

#### **g) OPTIMIZACIÓN Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS**

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 adjudicataria la consecución de mejoras en los consumos de agua, gas, electricidad, y otros combustibles utilizados. Implantará 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 (incluidas las deportivas) que tienen lugar en un centro deportivo para minimizar eficazmente los potenciales impactos ambientales derivados del funcionamiento de las instalaciones deportivas. La empresa





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

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

#### **h) SOCORRISMO Y VIGILANCIA DE TOBOGÁN**

El servicio de socorrismo acuático se define para cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales. La característica principal es la oferta de un servicio de libre utilización hacia el público en general, que requiere de un control y vigilancia por estar considerado este espacio deportivo, como un medio hostil que precisa por parte de la persona usuaria, del conocimiento de las técnicas específicas de flotación.

Tanto para el ejercicio de las labores de socorrismo, como para las labores de vigilancia del tobogán, se requiere que el personal designado disponga de la titulación habilitante, según se indica en la normativa específica sanitaria foral.

El objetivo del servicio será doble. Por una parte, controlar el comportamiento de las personas que utilizan las piscinas, orientándolas hacia la correcta utilización del servicio y desarrollando las tareas de gestión que requieran los diferentes usos que desde el área de deportes se establezcan (bien sea por medio de los cuadrantes de uso, como por otro tipo de sistemas). Y por otra parte, velar por la seguridad de las personas usuarias, siendo la primera persona referente a la hora de solucionar las incidencias que pudieran darse.

Durante todo el horario de cobertura general del servicio será necesaria la presencia mínima de una persona socorrista.

En el momento de la apertura de la instalación el personal socorrista estará en su puesto de trabajo.

El personal socorrista deberá acudir a su puesto de trabajo con antelación suficiente para realizar los controles rutinarios y verificar antes de la apertura de la instalación, el correcto estado del agua, así como las diferentes instalaciones. Será la persona responsable del cierre o apertura de las instalaciones, junto con el personal de mantenimiento, garantizándose por ambas partes la seguridad y limpieza de los recintos, y las correctas condiciones del agua de los vasos, que permitan o no la utilización por las personas usuarias.

El personal socorrista realizará las acciones pertinentes para desalojar a las personas usuarias del recinto de la piscina, de tal forma que esta quede vacía al cierre de la instalación.

En ningún caso el personal socorrista abandonará su puesto de trabajo mientras haya personas usuarias en el recinto de las piscinas.

Durante las competiciones y/o actividades extraordinarias se prestará el servicio de socorrismo.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Los horarios de apertura al público de las instalaciones se ajustarán a lo establecido en el apartado 4.

Estas serán las funciones de SOCORRISMO a desarrollar:

- Estar presente en el espacio de piscina en el horario de apertura general al público, en la celebración de eventos (competiciones, etc...), en actividades recreativas o en cualquier otro tipo de actividad que se organice en la misma.
- Vigilancia y control de un uso correcto de los vasos (interiores y exteriores) y de las playas (interiores y exteriores), y de la zona de hidroterapia.
- Rescate acuático y primeros auxilios. Velar por la plena seguridad de las personas usuarias, y hacer guardar el reglamento de uso de la instalación, así como el resto de reglamentos y normativas específicas aplicables.
- Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en cada instalación, su ubicación y funcionamiento.
- Ser la persona encargada de la utilización y mantenimiento del local de botiquín, haciendo especial hincapié en el orden y la limpieza del espacio, así como la ejecución del procedimiento de reposición de material cuando sea necesario.
- Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan (cumplimentar los libros de seguridad, controlar e informar de las incidencias, etc...).
- Señalizar, mediante los carteles de usos y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para un uso óptimo de la piscina.
- Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (silla hidráulica, silla de transferencia, corcheras, limpia-fondos, etc.), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.
- Controlar el uso del material; cediendo, asesorando y limitando el uso de material de acuerdo con los criterios de cesión de material establecidos por el servicio. Ocuparse del cuidado y manejo del material así como garantizar que el material sea depositado en el sitio correspondiente.
- Control de aforo de las piscinas. Rellenar las hojas de registro de ocupación de la piscina y zona hidrotermal.
- Cuidado y limpieza de los fondos de los vasos.
- Mantener un contacto educativo, asesorando sobre la práctica adecuada de la natación, así como en el buen uso de las instalaciones y guardar el debido respeto a todas las personas usuarias, de acuerdo con la filosofía y objetivos del servicio.
- Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.
- Atención, seguimiento y control de cuantos accidentes se produzcan en la instalación, rellenando al efecto el parte de accidentes. Recogida e informe de las incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del servicio.
- Control de la calidad del agua.
- Labores de prevención y fregado de playas.
- Asesoramiento a las personas usuarias sobre la utilización de la zona hidrotermal.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Control del uso de los equipamientos deportivos acuáticos según la normativa vigente.
- Ayuda a las personas con diversidad funcional en el acceso a los vasos.
- Cumplimentación de los libros oficiales de piscinas.

#### **FUNCIONES DE LA VIGILANCIA DE TOBOGÁN**

El vaso exterior lúdico tiene como elemento de ocio una multipista con cuatro toboganes acuáticos. Los toboganes están abiertos en un determinado horario. Cuando estén abiertos se requiere la presencia de un/a vigilante de tobogán que tendrá el título de socorrista y realizarán las siguientes labores:

- Realizar la inspección previa de las zonas de acceso, zonas de salida y toboganes, para comprobar que todo está en correctas condiciones de uso, y seguidamente poner en marcha las bombas de los toboganes.
- Encargarse de la apertura al público de las atracciones y ordenar las salidas de toboganes y las zambullidas en el agua, evitando atropellos.
- Ordenar las colas de espera para tirarse por los toboganes.
- Cuidar de la buena utilización de los toboganes, permitiendo solamente las formas de uso que se establezcan.
- Vigilar las alturas mínimas de las personas usuarias, permitiendo únicamente las establecidas en las normas de uso.
- Mantener la zona en condiciones de seguridad e higiene (revisión del estado de las escaleras, retirada de objetos, etc).

#### **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- Realizar la prestación del servicio de primeros auxilios, conforme a la normativa vigente, en el horario propuesto.
- Atención primaria a las personas usuarias de las instalaciones, bien sea por accidente, por indisposición general, etc.
- Velar por la plena seguridad de las personas usuarias y por el cumplimiento de las normas y legislación vigente.
- Poner todos los medios a su alcance para la atención a la persona afectada, solicitando los servicios de ambulancia o de hospitalización si fuera necesario.
- Realizar un parte por cada asistencia y un resumen cuantitativo de los partes e incidencias diario, mensual y final.
- La empresa adjudicataria deberá aportar el material fungible del botiquín de primeros auxilios y se encargará de la reposición de los productos y materiales obligatorios, de acuerdo con el Decreto Foral 86/2018. Será responsable del control del botiquín, de su material y medicamentos, así como de su buena conservación y mantenimiento.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- La empresa adjudicataria deberá disponer de personal capacitado para el desarrollo de las funciones de atención a la ciudadanía en euskera, garantizando la atención en ambas lenguas oficiales, a elección de las personas usuarias.

La finalidad del servicio de botiquín es dar cobertura para atender aquellas demandas de primeros auxilios que se pudieran generar tanto en las piscinas como en el resto de las instalaciones deportivas. Durante todo el horario de cobertura general del servicio (dentro del que se comprende el horario de apertura de la instalación) los botiquines deberán ser atendidos por al menos una persona con capacitación demostrable por titulación.

- Será por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y mantenimiento de los equipos de reanimación cardiaca oxigenoterapia.
- Será por cuenta de la empresa adjudicataria la tramitación de la documentación establecida por el departamento de Salud del Gobierno de Navarra para la apertura de la temporada y la hora de registro vinculadas a su apertura. Registro en Navia de los datos recogidos en las mediciones realizadas.
- Garantizar de que el personal socorrista esté dotado de una vestimenta que cumpla con las siguientes características:
  - Deberá ser perfectamente identificable y llevará el distintivo de Socorrista/ Sorosle o SOS así como el distintivo de la entidad.
  - Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.
  - Se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas (no superior a un año).
- La empresa adjudicataria pondrá los medios necesarios para que el personal se encuentre localizable en todo momento, sin necesidad de que tenga que abandonar su puesto.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor es consciente de que en la gestión de este tipo de servicios se pueden dar situaciones puntuales en las que el personal titular no puede cubrir las funciones asignadas. Teniendo en cuenta que este es un servicio en el que no se puede prescindir en ningún momento del personal, requerimos la elaboración de un proceso de sustituciones que garantice la cobertura del servicio. Además, la entidad adjudicataria tendrá que desarrollar e implementar mecanismos para garantizar un servicio ininterrumpido durante todo el horario de prestación del servicio.

#### **i) ESPECIFICACIONES EN PISCINAS**

La empresa adjudicataria será la empresa gestora de la instalación, a los efectos del cumplimiento de la normativa de piscinas de uso colectivo en Navarra, y será la máxima responsable de los deberes de mantenimiento, uso, conservación y cumplimiento de los parámetros básicos de las instalaciones, según la normativa vigente en cada caso. Se





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

aportará documentación al efecto, que será suscrita entre Ayuntamiento de Zizur Mayor y empresa adjudicataria.

Con independencia de lo indicado en los apartados de mantenimiento y limpieza, y conforme a la normativa vigente por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, la adjudicataria del servicio deberá disponer de un protocolo de autocontrol específico de la piscina, que siempre estará en la propia piscina a disposición del personal de mantenimiento y de la autoridad competente, debiendo actualizarlo con la frecuencia necesaria en cada caso.

Este protocolo de autocontrol deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- (i) Tratamiento del agua de cada vaso.
- (ii) Control del agua.
- (iii) Mantenimiento técnico legal de la piscina
- (iv) Limpieza y desinfección (Legionella y DDD). Control periódico de la instalación: analíticas diarias, mensuales, anuales....
- (v) Seguridad y buenas prácticas.
- (vi) Plan de control de plagas.
- (vii) Gestión de proveedores y servicios.

Servicio y coste del mismo correspondiente a las limpiezas específicas y puntuales: Por las dimensiones del complejo deportivo la empresa adjudicataria debe hacer anualmente al menos un tratamiento DDD (Desinsectación, Desratización, Desinfección). El coste del mismo, como del resto de los controles sanitarios obligatorios por ley de instalaciones correrá de cargo de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria presentará anualmente un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato.

La realización de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).

Se deberán limpiar y desinfectar diariamente los vestuarios, servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros, utilizando siempre productos respetuosos con el medio ambiente. Habrá refuerzos o limpiezas extraordinarias en función del mayor uso y/o cómo consecuencia de accidentes, obras, eventos deportivos, competiciones, pandemias, etc.

El resto de las instalaciones deberán mantenerse en todo momento en debidas condiciones de higiene, ornato y seguridad.

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Se utilizarán productos adecuados, y quedarán prohibidos aquellos que por sus características o concentración pudieran suponer riesgos o daños para la salud a las personas usuarias y trabajadoras o bienes, teniendo que ostentar el certificado de respetuoso con el medio ambiente.

La empresa adjudicataria quedará obligada igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, de obras, reformas, pintura, total o parcial, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc.).

La unidad gestora podrá comprobar las características de los productos suministrados y aplicados.

Los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamiento de desinsectación, desinfección o desratización de las instalaciones, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación (Se incluyen en este aspecto, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, etc.).

Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de las mismas.

### **3.2.- RESUMEN DE LOS SERVICIOS POR INSTALACIÓN Y HORARIOS MÍNIMOS A GARANTIZAR**

- **IIDD CENTRALES e INSTALACIONES DEPORTIVAS ESCOLARES**
  - Atención al público
  - Control de accesos
  - Mantenimiento y conservación
  - Limpieza
  - Socorrismo
  - Vigilancia de tobogán en temporada de verano
- **PABELLÓN POLIDEPORTIVO DEL I.E.S.**
  - Servicios múltiples
  - Mantenimiento y conservación





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Limpieza
- **ESPACIO SOCIO DEPORTIVO “PATXI MORENTIN” (ESDPM)**
  - Servicios múltiples
  - Mantenimiento y conservación
  - Atención al público
  - Control de accesos
  - Limpieza

#### Coordinación entre los servicios prestados entre sí en las diferentes instalaciones

La empresa adjudicataria deberá disponer de una estructura u organigrama que garantice una correcta organización y funcionamiento de los diferentes servicios en las diferentes instalaciones. Así mismo, garantizará la vigilancia, control y seguridad de todas las instalaciones y equipos.

En el organigrama propuesto, se deberá tener en cuenta que las instalaciones del espacio socio deportivo Patxi Morentin cuentan con una operaria de vigilancia instalaciones – atención al público perteneciente a la plantilla orgánica municipal, y que presta sus servicios en estas instalaciones en horario de mañanas de lunes a viernes.

No obstante lo anterior, la **responsabilidad íntegra del mantenimiento y la conservación del Espacio Socio Deportivo Patxi Morentin recaerá en la empresa adjudicataria**, que deberá garantizar su adecuada atención y respuesta **con plena autonomía y en todo caso**, tanto en horario de mañana como de tarde, **de lunes a domingo**, con independencia de la presencia del personal municipal.

#### **HORARIOS de los servicios a prestar en las IIDD CENTRALES**

Los horarios del servicio de mantenimiento - vigilancia – control, de control de accesos y atención al público y limpieza serán definidos por la empresa en su propuesta según necesidades de uso garantizando los horarios de apertura y cierre de la instalación al público en general y al uso por parte de los clubes.

#### Servicio de vigilancia acuática- socorrismo

##### **En piscinas cubiertas**

Durante todo el horario de cobertura general del servicio (dentro del que se comprende el horario de apertura de la instalación) será necesaria la presencia mínima de un/a socorrista con formación en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios y con la titulación en vigor.

- De lunes a sábados de 8 a 21h.
- Domingos y festivos de 9 a 14 h. y de 17:00 a 20:30 h.





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

(\*) Del 1 al 31 de julio la piscina cubierta permanecerá cerrada. Y del 1 de agosto al 15 de agosto el horario será el siguiente:

- De lunes a sábados de 09:30 a 21h.
- Domingos y festivos de 9:30 a 14h. y de 17:00 a 20:30 h.

### En piscinas exteriores

Será necesaria la presencia de más personal socorrista. Esta convivencia de dos o más socorristas conllevará el reparto de espacios en los que desarrollar sus labores, no permitiéndose nunca la suplantación, reparto o sustitución de tareas.

- Socorristas: de Lunes a Domingo 10 a 21h (salvo en los periodos de jornada especial o reducida)
- Vigilante/a del tobogán: 5 ½ h horas diarias (salvo en los periodos de jornada especial o reducida)

El horario reducido de las piscinas exteriores comprende los siguientes días y horas:

#### **(\*) Del 5 de junio al 12 y del 1 al 4 de septiembre**

|                              |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| Lunes a viernes              | 11:30 a 13:30 y de 16:30 a 20:00 (2 personas) |
| Tobogán                      | 16:30 a 20:00                                 |
| (*) Refuerzo lunes a domingo | 17:00 a 20:00                                 |

(\*) Los días de septiembre el refuerzo de SOS se suprime

Los horarios de la temporada de verano son revisados y aprobados por el Ayuntamiento anualmente y podrán sufrir ligeras modificaciones. A título meramente orientativo, para el año 2026 la temporada de verano se prevé comprendida entre el 5 de junio y el 6 de septiembre.

### HORARIOS de los servicios a prestar en el **PABELLÓN POLIDEPORTIVO IES**

#### Servicios múltiples

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| • Lunes     | 16:30 a 23:00                       |
| • Martes    | 16:30 a 23:30                       |
| • Miércoles | 16:30 a 23:30                       |
| • Jueves    | 16:30 a 23:00                       |
| • Viernes   | 16:30 a 23:30                       |
| • Sábados   | 9:00 a 15:00 y tardes según demanda |
| • Domingos  | según demanda                       |

(\*\*) Este horario puede sufrir ligeras modificaciones atendiendo al calendario de partidos y/o señalamientos. Por ello, excepcionalmente el domingo se podrá abrir la instalación. Las horas de más o menos realizadas entre el sábado y el domingo, se computarán globalmente a lo largo de la temporada, quedándose ajustadas en función necesidades del servicio.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La instalación permanecerá cerrada durante los meses de junio, julio y primera mitad de agosto. Durante la segunda quincena de agosto, únicamente será necesario proceder a la apertura y limpieza de la instalación para la realización de los entrenamientos previstos por los clubes, cuya duración estimada será de tres horas.

No obstante, en el mes de junio y agosto, y en función de la demanda de espacios existente, la instalación podrá abrirse para que los clubes convenidos realicen entrenamientos, siempre que el cómputo total de horas lo permita.

El horario de limpieza vendrá definido según necesidades de uso, que será definido por la empresa en su propuesta.

#### HORARIOS de los servicios a prestar en el **ESPACIO SOCIO DEPORTIVO PATXI MORENTIN (ESDPM)**

##### Servicios múltiples

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| • Lunes              | 15:30 a 22:45 |
| • Martes             | 15:30 a 22:45 |
| • Miércoles          | 14:30 a 22:45 |
| • Jueves             | 15:30 a 22:45 |
| • Viernes            | 15:30 a 22:30 |
| • Sábado             | 8:30 a 20:30  |
| • Domingo y festivos | 8:00 a 16:00  |

(\*\*) Este horario puede sufrir ligeras modificaciones según el calendario de **partidos y/o entrenamientos**.

A título meramente orientativo, para el año 2026 se prevé que el horario reducido de los campos de fútbol sea:

##### 22 junio a 30 junio

Lunes a viernes 15:30 a 19:00

##### 22 julio a 31 julio

Lunes a viernes 19:00 a 22:30

##### 26 agosto a 30 agosto

Lunes a viernes 19:00 a 22:30

No obstante, en el mes de junio y agosto, y en función de la demanda de espacios existente, la instalación podrá abrirse para que los clubes convenidos realicen entrenamientos y/o partidos, siempre que el cómputo total de horas lo permita.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

La atención al público y control de accesos de la conserjería ubicada en la zona del módulo deberá garantizar el horario de cobertura general del servicio teniendo en cuenta que de lunes a viernes por las mañanas presta el servicio la operaria de vigilancia del Ayuntamiento. Se prevé que el uso de este espacio se cierre a partir de la 2ª semana de julio hasta el 1 de septiembre.

El horario de limpieza vendrá definido según necesidades de uso, que será definido por la empresa en su propuesta.

La realización de las tareas de mantenimiento deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones. El **personal de mantenimiento deberá prestar las acciones en esta instalación (campo de fútbol, módulo, pistas de pádel, etc.)** cuando la situación así lo requiera.

#### 4.- CALENDARIO Y HORARIO DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES

| IIDD CENTRALES                                                                                                                           |                 |         |   |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|---|-----------|
| HORARIO INVIERNO (del 7 de septiembre al 4 de junio)                                                                                     |                 |         |   |           |
|                                                                                                                                          | Días            | Horario |   |           |
| IIDD                                                                                                                                     | De L-V          | 7:00    | a | 22:30     |
|                                                                                                                                          | S, D y festivos | 8:00    | a | 22:00     |
| En Navidad de L-D de 8:00 a 22:00, salvo el 24/12, 31/12 y 5/01 que tiene horario reducido de 8:00 a 15:00, 25/12, 01/01 y 06/01 cerrado |                 |         |   |           |
| Piscina Cubierta y Zona hidrotermal                                                                                                      | De L-S          | 8:00    | a | 21:00     |
|                                                                                                                                          | D y festivos    | 9:00    | a | 14:00     |
|                                                                                                                                          |                 | 17:00   | a | 20:30     |
| Gimnasio                                                                                                                                 | De L-V          | 7:00    | a | 22:00     |
|                                                                                                                                          | S, D y festivos | 8:00    | a | 21:30     |
| Pista Polideportiva                                                                                                                      | De L-V          | 8:00    | a | 23:00 (*) |
|                                                                                                                                          | S, D y festivos | 8:00    | a | 21:30     |
| Pádel                                                                                                                                    | De L-V          | 8:30    | a | 22:00     |
|                                                                                                                                          | S, D y festivos | 8:30    | a | 21:30     |
| Frontones                                                                                                                                | De L-V          | 8:00    | a | 22:00     |





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

|            |                 |       |   |       |
|------------|-----------------|-------|---|-------|
|            | S, D y festivos | 8:00  | a | 21:30 |
|            |                 |       |   |       |
| Merenderos | De L-V          | 10:00 | a | 22:00 |
|            | D y festivos    | 10:00 | a | 21:30 |

(\*) Los clubes convenidos harán uso de la pista polideportiva hasta las 23:00 y podrán salir a las 23:30

| IIDD CENTRALES                                                                                                                 |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|--|------------------|----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|
| HORARIO VERANO (del 5 de junio al 6 de septiembre)                                                                             |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  | 05-jun a 30 jun  |  |                  | 1-jul a 6-sept |               |                                                                                                    |   |       |
| IIDD                                                                                                                           |  |  |  | De L-V           |  | 7:00             | a              | 22:30         | 8:00                                                                                               | a | 22:00 |
|                                                                                                                                |  |  |  | S, D y festivos  |  | 8:00             | a              | 22:00         |                                                                                                    |   |       |
| San Fermín: de 09:30 a 22:00 condicionará la apertura y cierre de los espacios                                                 |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Piscina Verano                                                                                                                 |  |  |  | De L-D, festivos |  | 10:00 a 21:00    |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  | Tobogán          |  | De L-D, festivos |                | 11:30 a 13:30 |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                | 16:30 a 20:00 |                                                                                                    |   |       |
| (*) Del 5 de junio al 12 y del 1 al 4 de septiembre: De L-V: 11:30 a 13:30 y de 16:30 a 20:00<br>Tobogán: de L-V 16:30 a 20:00 |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Zona verde y solarium                                                                                                          |  |  |  | De L-D, festivos |  | 9:30 a 21:30     |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Piscina Cubierta y Zona hidrotermal                                                                                            |  |  |  | De L-S           |  | 8:00             | a              | 21:00         | JULIO CERRADA<br>Del 1/08 al 15/08:<br>L-S 09:30 - 21:00<br>D y festivos 09:30-14:00 y 17:00-20:30 |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  | D y festivos     |  | 9:00             | a              | 14:00         |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  | 17:00            | a              | 20:30         |                                                                                                    |   |       |
| (*) Del 16/08 al 06/09 mismo horario                                                                                           |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Gimnasio                                                                                                                       |  |  |  | De L-S           |  | 7:00             | a              | 22:00         | 8:00                                                                                               | a | 21:30 |
|                                                                                                                                |  |  |  | S, D y festivos  |  | 8:00             | a              | 21:30         |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Pista Polideportiva                                                                                                            |  |  |  | JULIO CERRADA    |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Pádel                                                                                                                          |  |  |  | De L-S           |  | 8:30             | a              | 22:00         | 8:30                                                                                               | a | 21:30 |
|                                                                                                                                |  |  |  | D y festivos     |  | 8:30             | a              | 21:30         | 8:30                                                                                               | a | 21:30 |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |
| Frontones                                                                                                                      |  |  |  | De L-S           |  | 8:00             | a              | 22:00         | 8:00                                                                                               | a | 21:30 |
|                                                                                                                                |  |  |  | D y festivos     |  | 8:00             | a              | 21:30         | 8:00                                                                                               | a | 21:30 |
|                                                                                                                                |  |  |  |                  |  |                  |                |               |                                                                                                    |   |       |





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

|                                                      |               |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Merenderos (domingo a jueves)                        | 10:00 a 00:00 |
| Merenderos (viernes, sábados y vísperas de festivos) | 10:00 a 01:00 |

(\*) La ID cerrará mínimo medio día para proceder al **cierre técnico**, este cierre se acordará entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

| ESPACIO SOCIO DEPORTIVO PATXI MORENTIN                                                                                                                                  |                |                                      |   |       |         |   |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---|-------|---------|---|-------|
| HORARIO GENERAL                                                                                                                                                         |                |                                      |   |       |         |   |       |
|                                                                                                                                                                         | Días           | Mañanas                              |   |       | Tardes  |   |       |
| Módulo/salas/zona común/rocódromo/etc.                                                                                                                                  | De L- V        | 8:00                                 | a | 13:45 | 16:30   | a | 22:00 |
|                                                                                                                                                                         | S              | 10:30                                | a | 14:00 | Cerrado |   |       |
|                                                                                                                                                                         | D y festivos   | Cerrado                              |   |       |         |   |       |
| (*) Esta zona permanecerá cerrada a partir de la 2ª semana de julio hasta el 1 de septiembre, y los días festivos, y horario reducido el 05/01, 24/12 y 31/12.          |                |                                      |   |       |         |   |       |
| Campos de fútbol                                                                                                                                                        | De L- V        |                                      |   |       | 15:30   | a | 23:00 |
|                                                                                                                                                                         | S y D-festivos | Según señalamientos y entrenamientos |   |       |         |   |       |
| (*) Los campos permanecerán cerrados los días 05/01, 24/12 y 31/12. Y el horario reducido será conforme al apartado anterior, el resto de días en julio estará cerrado. |                |                                      |   |       |         |   |       |

(\*\*) Este horario puede sufrir ligeras modificaciones atendiendo al calendario de partidos, competiciones, eventos y entrenamientos. Por ello, excepcionalmente se podrá abrir la instalación. En la estimación de horas del control de accesos del módulo se han tenido en cuenta estas aperturas extraordinarias (eventos, cubrir servicios, etc.) que se estima que sean 100 horas.

| PABELLÓN POLIDEPORTIVO I.E.S                            |                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| HORARIO GENERAL (del 1 de septiembre al 31 de mayo)     |                                               |
| Días                                                    | Horario                                       |
| Lunes, Miércoles, Jueves                                | 16:30 a 23:00                                 |
| Martes y Viernes                                        | 16:30 a 23:30                                 |
| Sábados, domingos y festivos                            | Según señalamientos                           |
| HORARIO REDUCIDO (a partir de la 2ª quincena de agosto) |                                               |
| De lunes a viernes                                      | 3h diarias según entrenamientos de los clubes |

(\*\*) Este horario puede sufrir ligeras modificaciones atendiendo al calendario de partidos y entrenamientos. Por ello, excepcionalmente el domingo se podrá abrir la instalación. Las horas de más o menos realizadas entre el sábado y el domingo, se computarán globalmente a lo largo de la temporada, quedándose ajustadas en función necesidades del servicio.

NOTAS: Tanto los calendarios como los horarios de funcionamiento podrán ser modificados por decisión del Ayuntamiento de Zizur Mayor en función de las necesidades de uso, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos. Estos calendarios y horarios son los





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

previstos para el año 2026, no obstante, los horarios son aprobados anualmente y pueden sufrir ligeras modificaciones.

En el supuesto en el que el Ayuntamiento de Zizur Mayor, en función de la demanda, determine la necesidad de disminuir el número de horas previstas en la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá practicar la minoración sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

Si, en función de la demanda, se determinase el aumento del número de horas previstas en la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Zizur Mayor podrá practicar el aumento aplicando el precio/hora acordado u ofertado al efecto.

Las horas de más o menos realizadas entre el sábado y el domingo y festivos se computarán globalmente a lo largo de la temporada, quedándose ajustadas en función necesidades del servicio. En caso de realizarse más horas durante la temporada, estas se facturarán según el precio unitario ofertado.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá mantener un **registro actualizado** de las horas efectivamente realizadas, que será compartido con la propiedad, con el fin de realizar un seguimiento y ajuste continuo del cómputo total de horas previstas en el pliego.

## 5.- SUMINISTROS DE UTILES, MATERIALES Y MAQUINARIA

En cuanto a suministro, mantenimiento y reparación de materiales y maquinaria de la instalación, la empresa adjudicataria deberá asumir:

- Coste de los materiales de oficina necesarios.
- Coste derivado de parte del contrato de la empresa Hidrocontrol: gestión de depuración de piscinas
- Coste derivado del contrato de mantenimiento del módulo gestión de instalaciones de la empresa Omesa o similar.
- Suministro y mantenimiento de los equipos de reanimación cardiaca y oxigenoterapia.
- Coste derivado de las actuaciones de desratización, desinsectación y desinfección.
- Reposición y puesta al día del botiquín de primeros auxilios, con los productos indicados en la normativa correspondiente.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la aportación de todos los materiales, herramientas y elementos auxiliares necesarios para la ejecución normal de la limpieza que deberán estar homologados para ser usados en instalaciones públicas, de uso profesional, según la normativa vigente, así como los necesarios para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas (escaleras adecuadas, cinturones y arneses de seguridad, etc.).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

El personal de mantenimiento realizará un inventario anual del material fungible y de todas las herramientas y materiales de trabajo existentes en las instalaciones, siendo responsables de su cuidado y mantenimiento. Deberá disponer la contrata de las herramientas realmente necesarias para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y dispondrá de material fungible del que deberá existir un stock mínimo, para atender a las operaciones básicas diarias.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el material visible en el Anexo III de inventario existente.

Dicho material será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual el adjudicatario deberá realizar, como mínimo, el mantenimiento preventivo y correctivo pertinente.

Es obligación de la empresa adjudicataria la reposición del material que se deteriorase como consecuencia de su propia actuación, así como comunicar cualquier incidencia con respecto al mismo al Ayuntamiento de Zizur Mayor, evitando que dicha maquinaria no se encuentre operativa en todo momento.

La empresa adjudicataria suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones de limpieza, tales como guantes, detergentes, limpiacristales, desinfectantes, lejías, jabón, etc... adquiridos a una empresa del sector que garantice un pronto servicio. El Ayuntamiento se reserva la facultad de poder retirar o prohibir la utilización de alguno de los productos existentes o suministrados, por falta de idoneidad, etiquetado de seguridad o condiciones sanitarias.

La propiedad suministrará al adjudicatario los productos tales como jabón de manos para los dosificadores, papel higiénico, bobinas de papel, etc. y los necesarios para la limpieza y mantenimiento de los vasos (gasto de los reactivos y productos tratamiento agua de piscina). Así mismo facilitará al contratista agua y energía eléctrica, en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose en ningún caso el uso indebido de estos elementos y/o suministros.

## 6.- REPARACIONES

La empresa adjudicataria comunicará las averías producidas en los equipos e instalaciones al Ayuntamiento de Zizur Mayor. Toda reparación que implique modificar instalaciones de uso general (electricidad, agua, gas, etc.) así como la totalidad de obras y modificaciones que sea necesario realizar en la instalación deberá estar previamente autorizada por el Ayuntamiento. Los desperfectos producidos en la obra civil y materiales inventariables, si no son consecuencia de un uso incorrecto por parte de la empresa adjudicataria, correrán a cargo del Ayuntamiento, quien instruirá el procedimiento para subsanarlo.





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## 7.- NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán con todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico-Sanitarias que las desarrollan en la Comunidad Foral, así como la normativa europea que sea de aplicación a nivel estatal.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### ANEXO I

#### PLANOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Los planos de las instalaciones podrán ser entregados a las empresas licitadoras interesadas en la prestación del servicio a través de la plataforma de licitación electrónica o por el Ayuntamiento de Zizur Mayor en cualquier caso.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO II

## RELACIÓN DE LAS SUPERFICIES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

## COMPLEJO DEPORTIVO

| SUPERFICIES ESTADO ACTUALES                        |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| SUPERFICIE TOTAL DE PARCELA                        | 26.835,00 |
| SUPERFICIE APROXIMADA CONSTRUIDA ACTUALMENTE       | 10.000,00 |
| SUPERFICIE APROXIMADA DE OCUPACIÓN POR EDIFICACION | 6.000,00  |

| SUPERFICIES TOTALES DE INTERVENCIÓN POR TIPO DE OBRA |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| <b>SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LA INTERVENCIÓN</b>      | 9.457,60 |
| SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA REFORMADA                | 2.087,09 |
| SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA DE NUEVA PLANTA          | 7.370,51 |
| <b>SUPERFICIE ÚTIL DE LA INTERVENCIÓN</b>            | 8.402,00 |
| SUPERFICIE TOTAL ÚTIL REFORMADA                      | 1.988,64 |
| SUPERFICIE TOTAL ÚTIL DE NUEVA PLANTA                | 6.413,36 |

| SUPERFICIES DE INTERVENCIÓN POR PLANTAS Y TIPO DE OBRA |          |
|--------------------------------------------------------|----------|
| PLANTA SOTANO                                          |          |
| <b>SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LA INTERVENCIÓN</b>        |          |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA REFORMADA                        | 765,22   |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA DE NUEVA PLANTA                  | 1.301,05 |
| <b>SUPERFICIE ÚTIL DE LA INTERVENCIÓN</b>              | 1.875,86 |
| SUPERFICIE ÚTIL REFORMADA                              | 712,85   |
| Vestíbulo 19                                           | 5,63     |
| Descanso 21                                            | 18,07    |
| Vestíbulo 22                                           | 7,30     |
| Vestuario 3 23                                         | 7,25     |
| Instalaciones 24                                       | 71,48    |
| Distribuidos 20                                        | 106,04   |
| Vestuario 25                                           | 44,78    |
| Duchas 26                                              | 14,80    |
| Vestuario 27                                           | 42,65    |
| Duchas 28                                              | 14,75    |
| Vestíbulo 29                                           | 3,82     |
| Almacén 30                                             | 156,57   |
| Vestíbulo 31                                           | 4,37     |
| Almacén 32                                             | 71,67    |
| Almacén 33                                             | 71,67    |
| Area inst. bajo zona aguas                             | 72,00    |
| SUPERFICIE UTIL DE NUEVA PLANTA                        | 1.163,01 |
| Vestíbulo 01                                           | 6,49     |
| Almacén 02                                             | 22,35    |
| Actividades 03                                         | 138,91   |
| Distribuidor 04                                        | 226,92   |
| Lavapiés 05                                            | 8,12     |
| Almacén 06                                             | 13,32    |
| Tatami 1 07                                            | 148,52   |
| Tatami 2 08                                            | 206,79   |
| Vestíbulo 09                                           | 4,69     |
| Almacén 10                                             | 121,24   |
| Instalaciones 11                                       | 6,24     |
| Servicio 12                                            | 5,01     |
| Servicio 13                                            | 10,71    |
| Limpieza 14                                            | 14,06    |
| Maternal 15                                            | 103,35   |
| Almacén 16                                             | 8,34     |
| Almacén 17                                             | 8,24     |
| Actividades 18                                         | 109,71   |
| PLANTA BAJA                                            |          |
| <b>SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LA INTERVENCIÓN</b>        |          |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA REFORMADA                        | 1.038,11 |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA DE NUEVA PLANTA                  | 3.357,01 |
| <b>SUPERFICIE UTIL DE LA INTERVENCIÓN</b>              | 3.998,83 |
| SUPERFICIE UTIL REFORMADA                              | 993,18   |
| Distribuidor 39                                        | 18,64    |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Acceso piscinas 40              | 36,62                            |
| Servicio accesible 41           | 7,54                             |
| Vestuario 42                    | 5,45                             |
| Vestuario 43                    | 5,64                             |
| Vestuario 44                    | 6,16                             |
| Distribuidor 45                 | 14,34                            |
| Patinillo                       | 10,64                            |
| Vestuario accesible 47          | 9,72                             |
| Distribuidor 24 (parcial)       | 51,00                            |
| Vestuario 48                    | 313,84                           |
| Vestuario 49                    | 6,73                             |
| Servicio 50                     | 25,01                            |
| Vestíbulo 51                    | 6,73                             |
| Almacén 52                      | 12,73                            |
| Socorrista 53                   | 7,93                             |
| Vaso 54                         | 4,54                             |
| Vaso 55                         | 43,62                            |
| Zona relax 56                   | 87,63                            |
| Duchas 57                       | 8,85                             |
| Baño vapor 58                   | 17,11                            |
| Sauna 59                        | 16,61                            |
| Distribuidor 60                 | 24,22                            |
| Rampa 61                        | 10,55                            |
| Fisioterapeuta 62               | 16,14                            |
| Sala técnica 63                 | 5,22                             |
| Limpieza 64                     | 5,79                             |
| Cancela 65                      | 4,18                             |
| Área piscina enseñanza          | 160,00                           |
| Distribuidor norte-sur          | 50,00                            |
| SUPERFICIE UTIL DE NUEVA PLANTA | 3.005,65                         |
| Vestíbulo 2                     | 126,88                           |
| Vestíbulo 3                     | 9,54                             |
| Escalera 4                      | 8,64                             |
| Vestíbulo 5                     | 3,18                             |
| Vestíbulo 6                     | 7,81                             |
| Cuadros 7                       | 7,15                             |
| Despacho 8                      | 7,75                             |
| Administración 9                | 16,43                            |
| Distribuidor 10                 | 134,56                           |
| Bar público 11                  | 80,25                            |
| Servicio 12A                    | 5,08                             |
| Vestíbulo 12B                   | 2,93                             |
| Servicio 12C                    | 4,25                             |
| Bar abonados 13                 | 246,04                           |
| Servicio 14A                    | 4,25                             |
| Vestíbulo 14B                   | 2,93                             |
| Servicio 14c                    | 5,01                             |
| Almacén 15                      | 8,74                             |
| Distribuidor 16                 | 7,24                             |
| Cámaras 17                      | 11,53                            |
| Cocina 18                       | 31,95                            |
| Escalera 19                     | 11,25                            |
| Txikipark 20                    | 161,42                           |
| Escalera 22                     | 19,15                            |
| Limpieza 23                     | 9,62                             |
| Distribuidor 24 (parcial)       | 196,45 (descontada zona reforma) |
| Cancela 25                      | 12,44                            |
| Vestíbulo 35                    | 5,87                             |
| Servicio 36                     | 26,87                            |
| Vestíbulo 37                    | 6,59                             |
| Vestuario 38                    | 268,16                           |
| Socorrista piscinas verano 27   | 9,61                             |
| Servicio accesible 29           | 8,81                             |
| Servicio 1 merenderos 28        | 16,83                            |
| Servicio 2 merenderos 30        | 16,83                            |
| Distribuidor 26                 | 14,34                            |
| Merenderos 1 31                 | 337,04                           |
| Asadores 32                     | 118,41                           |
| Merenderos 2 33                 | 159,68                           |
| Leñera 34                       | 17,86                            |
| Distribuidores pádel            | 56,28                            |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

|                                                 |                 |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| Pistas pádel                                    | 800,00          |
| <b>PLANTA PRIMERA</b>                           |                 |
| <b>SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LA INTERVENCIÓN</b> |                 |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA REFORMADA                 | 0,00            |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA DE NUEVA PLANTA           | 2.204,47        |
| <b>SUPERFICIE UTIL DE LA INTERVENCIÓN</b>       | <b>1.764,62</b> |
| SUPERFICIE UTIL DE NUEVA PLANTA                 | 1.764,62        |
| Escalera 1                                      | 16,25           |
| Distribuidor 2                                  | 32,00           |
| Reuniones 3                                     | 17,19           |
| Oficina 4                                       | 29,50           |
| Oficina 5                                       | 46,21           |
| Oficina 6                                       | 58,03           |
| Servicio 7                                      | 2,64            |
| Distribuidor 8                                  | 21,26           |
| Disponible 9                                    | 171,35          |
| Distribuidor 10                                 | 93,28           |
| Escalera 11                                     | 12,15           |
| Carros 12                                       | 18,12           |
| Respiro familiar 13                             | 33,21           |
| Acceso 14                                       | 23,63           |
| Oficina 15                                      | 23,67           |
| Distribuidor 16                                 | 7,08            |
| Polivalente 17                                  | 160,72          |
| Servicio 18                                     | 5,14            |
| Servicio 19                                     | 5,05            |
| Comedor 20                                      | 19,14           |
| Almacén 21                                      | 16,30           |
| Patinillo 22                                    | 6,94            |
| Escalera 23                                     | 18,10           |
| Limpieza 24                                     | 8,57            |
| Distribuidor 25                                 | 144,09          |
| Escalera 30                                     | 12,15           |
| Actividades 31                                  | 210,13          |
| Spinning 32                                     | 135,91          |
| Patinillo 33                                    | 9,61            |
| Almacén 34                                      | 10,57           |
| Almacén 35                                      | 14,06           |
| Patinillo 36                                    | 9,24            |
| Servicio 37                                     | 11,48           |
| Servicio 38                                     | 7,81            |
| Escalera 39                                     | 12,15           |
| Gimnasia 2 40                                   | 137,47          |
| Gimnasia 1 41                                   | 204,71          |
| Local 27                                        | 7,77            |
| Local 29                                        | 7,77            |
| Escalera solárium 28                            | 22,82           |
| Porche solárium 26                              | 15,35           |
| <b>PLANTA SEGUNDA</b>                           |                 |
| <b>SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LA INTERVENCIÓN</b> |                 |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA REFORMADA                 | 283,76          |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA DE NUEVA PLANTA           | 507,98          |
| <b>SUPERFICIE UTIL DE LA INTERVENCIÓN</b>       | <b>762,69</b>   |
| SUPERFICIE UTIL REFORMADA                       | 282,61          |
| Gimnasio planta superior 11                     | 282,61          |
| SUPERFICIE UTIL DE NUEVA PLANTA                 | 480,08          |
| Vestíbulo 01                                    | 19,98           |
| Patinillo 02                                    | 6,76            |
| Escalera 03                                     | 16,31           |
| Cancela 04                                      | 13,34           |
| Cancela 05                                      | 44,86           |
| Instalaciones 06                                | 363,10          |
| Patinillo 07                                    | 8,59            |
| Patinillo 08                                    | 7,14            |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)**ESPACIO SOCIO DEPORTIVO PATXI MORENTIN (ESDPM)**

| PLANTA NIVEL -1     | SUPERFICIE ÚTIL | SUPERFICIE CONSTRUIDA |
|---------------------|-----------------|-----------------------|
| PISTA DEPORTIVA     | 2287,50         |                       |
| VESTIBULO           | 40,40           |                       |
| PASILLO ACCESO      | 20,15           |                       |
| VESTUARIO 01        | 81,00           |                       |
| VESTUARIO 02        | 90,50           |                       |
| ASEO 01             | 6,90            |                       |
| ASEO02              | 6,90            |                       |
| PASO                | 3,50            |                       |
| ALMACÉN DE LIMPIEZA | 6,80            |                       |
| TOTAL NIVEL -1      | 2552,15         | 2682,15               |

| PLANTA BAJA       | SUPERFICIE ÚTIL | SUPERFICIE CONSTRUIDA |
|-------------------|-----------------|-----------------------|
| ACCESO            | 7,50            |                       |
| CONTROL           | 8,80            |                       |
| VESTIBULO 01      | 66,60           |                       |
| ESCALERA          | 9,45            |                       |
| CAFETERÍA         | 140,15          |                       |
| LIMPIEZA          | 3,20            |                       |
| DISTRIBUIDOR      | 7,00            |                       |
| SALA ACTIVIDADES  | 186,00          |                       |
| ALMACÉN SALA      | 3,80            |                       |
| GRADA             | 280,60          |                       |
| TOTAL PLANTA BAJA | 713,10          | 789,05                |

| PLANTA PRIMERA       | SUPERFICIE ÚTIL | SUPERFICIE CONSTRUIDA |
|----------------------|-----------------|-----------------------|
| VESTIBULO 02         | 76,30           |                       |
| SALA MULTIFUNCIÓN    | 122,00          |                       |
| CUARTO RACK          | 9,20            |                       |
| ASEO                 | 6,00            |                       |
| TOTAL PLANTA PRIMERA | 213,50          | 257,80                |

|                     |         |         |
|---------------------|---------|---------|
| ESPACIO EXTERIOR    |         |         |
| TERRAZA CUBIERTA    | 15,10   |         |
| TERRAZA EXTERIOR    | 65,1    |         |
| TOTAL ÚTIL INTERIOR | 3478,75 |         |
| TOTAL ÚTIL EXTERIOR | 80,20   |         |
| TOTAL CONSTRUIDA    |         | 3729,00 |

| EDIFICIO EXISTENTE |                 |                       |
|--------------------|-----------------|-----------------------|
| PLANTA BAJA        | SUPERFICIE ÚTIL | SUPERFICIE CONSTRUIDA |
| SALA DE REUNIONES  | 30,85           |                       |
| DESPACHO           | 15,75           |                       |
| BOTIQUÍN           | 31,20           |                       |
| INSTALACIONES      | 26,85           |                       |
| ZONA COMUN         | 8,20            |                       |
| VESTUARIO 01       | 8,60            |                       |
| VESTUARIO 02       | 11,15           |                       |
| VESTUARIO 03       | 5,40            |                       |
| TOTAL PLANTA BAJA  | 138,00          | 88,86                 |

(\*) Se están construyendo dos pistas de pádel semicubiertas





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)**ANEXO III****INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y SOFTWARE DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Tal y como se indica en el condicionado administrativo, se realizará un inventario al inicio de la prestación del servicio, así como a la finalización del contrato. Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, la persona adjudicataria podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que, antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, las personas responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor no dispone de un inventario oficial de los medios que están en las instalaciones, pero son a grandes rasgos los siguientes:

**INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS**

| DESCRIPCIÓN                            | Nº | LOCALIZACIÓN      |
|----------------------------------------|----|-------------------|
| O AYT0 01 CPU HP Programa de Omesa     | 1  | CONSERJERIA CD    |
| O AYT0 02 CPU HP Control de accesos    | 1  | CONSERJERIA CD    |
| O AYT0 03 CPU HP Control programas Mto | 1  | CONSERJERIA CD    |
| P AYT0 01 Pantalla HP Ordenador 02     | 1  | CONSERJERIA CD    |
| P AYT0 02 Pantalla HP Ordenador 01     | 1  | CONSERJERIA CD    |
| P AYT0 03 Pantalla HP Ordenador 03     | 1  | CONSERJERIA CD    |
| IM AYT0 01 Impresora de tickets EPSON  | 1  | CONSERJERIA CD    |
| PANTALLA DE RESERVAS                   | 1  | CONSERJERIA CD    |
| PANTALLA IIDD                          | 1  | RECIBIDOR CD      |
| O AYT0 04 CPU hp Omesa                 | 1  | CONSERJERIA CD    |
| IMPRESORA TICKETS                      | 1  | Conserjería ESDPM |
| ORDENADOR                              | 1  | Conserjería ESDPM |
| OPANTALLA 21 "                         | 1  | Conserjería ESDPM |
| IMPRESORA MULTIFUNCIÓN                 | 1  | Conserjería ESDPM |

**INVENTARIO MAQUINARIA**

| DESCRIPCIÓN                                                                 | Nº | LOCALIZACIÓN                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------|
| Plataforma Elevadora Móvil de Personal (PEMP) de Tipo 1A, estática vertical | 1  | MUELLE CARGA                         |
| SOPLADORA ELECTRICA                                                         | 1  | CUARTO LIMPIEZA                      |
| CARRO PLATAFORMA                                                            | 1  | ALMACEN GRANDE                       |
| COLUMNA DE RIEGO                                                            | 1  | FILTROS VERANO                       |
| SILLA SOCORRISTA                                                            | 1  | PISCINA VERANO                       |
| FOTOMETROS                                                                  | 1  | PISCINA                              |
| TRASPALETA                                                                  | 1  | ALMACEN GRANDE                       |
| CAÑÓN CALEFACTOR                                                            | 1  | ALMACEN GRANDE                       |
| Desa Samaritan 500                                                          | 2  | Antigua conserjería, conserjería IES |
| DESA Phillips                                                               | 2  | Conserjería CD, PISCINA              |

**INVENTARIO MAQUINARIA ESDPM**

|                                    |   |       |
|------------------------------------|---|-------|
| TRASPALETA                         | 1 | ESDPM |
| HIDROLIMPIADORA                    | 1 | ESDPM |
| CEPILLO MONODISCO + DISCO ARRASTRE | 1 | ESDPM |
| CARRO TRANSPORTE PLATAFORMA        | 1 | ESDPM |
| MANGUERA ELECTRICA                 | 1 | ESDPM |
| MANGUERAS AGUA                     | 2 | ESDPM |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

|                                     |   |       |
|-------------------------------------|---|-------|
| TRACTOR CAMPO FUTBOL Nº 1           | 1 | ESDPM |
| TRACTOR CAMPO FUTBOL Nº 2           | 1 | ESDPM |
| CEPILLO CAMPO FUTBOL Nº 1           | 1 | ESDPM |
| CEPILLO CAMPO FUTBOL Nº 2           | 1 | ESDPM |
| ALFOMBRA ARRASTRE CAMPO FÚTBOL Nº 1 | 1 | ESDPM |
| CARRO TRANSPORTE PIE                | 1 | ESDPM |
| ALARGADERA                          | 1 | ESDPM |
| SOPLADORA MANO STHIL                | 1 | ESDPM |
| SOPLADORA MOCHILA STHIL             | 1 | ESDPM |
| ZOE DOLL                            | 1 | ESDPM |

### SOFTWARE DE GESTIÓN BESPORT

El Ayuntamiento utiliza un modelo de gestión directa para la gestión de personas abonadas, alquileres/reservas, taquilla, administración, control de accesos, venta automática, gestión de instalaciones. Tiene contratado con la empresa Omesa un contrato de servicios de mantenimiento del software de gestión deportiva.

El sistema informático es una herramienta de uso que deberá utilizar la empresa adjudicataria. Los servicios ofrecidos y cubiertos por el Contrato de Mantenimiento Software que utilizará la empresa podríamos categorizarlos como:

- **Gestión de Abonados/as:** Base de datos de personas usuarias/abonadas, con cuotas en alta o no, con su tratamiento económico (facturación, recibos bancarios, cobros por caja), informes, estadísticas, etc. Incluye también un apartado especial de Marketing y Comunicaciones (CRM) y completo EPR para la gestión de proyectos y el control de las actividades de los trabajadores comerciales.
- **Gestión de Instalaciones Alquileres/Reservas:** Gestión de reservas, autorizaciones y alquileres de instalaciones deportivas, tanto para personas individuales como para clubs o colectivos. Contempla la configuración de los distintos recintos deportivos por módulos, horarios, bloqueos, tratamiento de luz, facturación a clubes, etc.
- **Taquilla:** Modulo específico para los taquilleros, que reúne en una ventana todas las tareas que el taquillero realiza. Con botones de venta rápida para las operaciones más habituales. Liquidaciones de caja por fecha, puesto de trabajo y operador/a. Son necesarios los módulos correspondientes de gestión.
- **Control de Accesos:** Control de lectores de códigos de barras y barreras físicas (torniquetes) para regular el acceso atendiendo al horario, fechas, número de usos, etc. de las personas abonadas y usuarias de las instalaciones, apoyándose en los carnés y bonos emitidos a las personas abonadas y usuarias por el módulo correspondiente.
- **Venta Automática:** programa informático específico para las máquinas de venta automática y pedestales, que por medio de pantalla táctil y avisos sonoros permite realizar casi todas las funciones del taquillero.
- **Gestión de Instalaciones** Su objetivo es la programación y seguimiento de las tareas de mantenimiento de los distintos sistemas del centro(s) deportivo(s) y permite:
  - Definición de trabajadores/as
  - Definición de Instalaciones a mantener
  - Planificación de los trabajos
  - Asignación de trabajos a trabajadores/as
  - Elaboración del parte diario, semanal o mensual de trabajos





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Seguimiento de trabajos realizados y grado de cumplimiento
- Inventario

Esta última herramienta de gestión fue aportada por la actual empresa adjudicataria, fue requerimiento del Ayuntamiento en la anterior licitación. El Ayuntamiento deseaba que la empresa aportase una herramienta de gestión global de las instalaciones y personal. Una herramienta con la que el personal técnico municipal pueda acceder en cualquier momento sin restricciones de información, donde la definición de las diferentes categorías de trabajo, y en base a una planificación previa, facilite información de cuantas personas están trabajando y en qué.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

#### ANEXO IV ESTIMACIÓN DE HORAS

| HORAS SERVICIOS IIDD ZIZUR<br>MAYOR. AÑO 2026 |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>ESDPM</b>                                  |                 |
| Conserjería                                   | 1276.00         |
| Aperturas extraordinarias                     | 100.00          |
| Limpieza                                      | 1168.5          |
| Mantenimiento                                 | 2601.5          |
| <b>IES</b>                                    |                 |
| Conserjería                                   | 1612.25         |
| Limpieza                                      | 446.00          |
| <b>IIDD</b>                                   |                 |
| Conserjería                                   | 5344.50         |
| Limpieza                                      | 8630.00         |
| Mantenimiento                                 | 8773.5          |
| Socorrismo                                    | 6808            |
| Coordinación                                  | 2556            |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>39316.25</b> |

#### NOTA

La prestación del servicio de control de accesos y atención al público en horario de mañana, de lunes a viernes, será realizada por personal del Ayuntamiento.

No obstante, se han previsto un total de **100 horas** para posibles sustituciones de dicha trabajadora, así como para atender aperturas extraordinarias de la instalación, tales como competiciones u otros eventos fuera del horario habitual.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO V

### GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE DEPURACIÓN DE LAS PISCINAS CUBIERTAS

El Ayuntamiento automatizó los procesos con la empresa Hidrocontrol. La actual empresa adjudicataria es quien mantiene el contrato, y el modelo que se plantea para esta nueva contratación es el mismo.

A modo informativo se añade la relación de los trabajos que incluyen del mantenimiento y la gestión. Incluye tanto el mantenimiento preventivo como el mantenimiento correctivo de las instalaciones de depuración y juegos asociados.

Dentro de la asistencia se incluye la supervisión permanente de las instalaciones para optimizar los consumos de agua y energía, la elaboración de un informe mensual con los principales datos de funcionamiento de la instalación, así como el suministro de los aditivos necesarios para la depuración y la realización de los análisis del agua de piscinas establecidos por la Normativa vigente.

El proceso automatizado incluye las siguientes operaciones de mantenimiento y gestión de las instalaciones de depuración de las piscinas:

#### Mantenimiento preventivo

Se incluyen todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento preventivo:

- Limpieza de prefiltros de las bombas de recirculación.
- Limpieza de los filtros de arena.
- Sustitución de materiales filtrantes cuando sea necesario.
- Limpieza de los puntos de inyección.
- Control del aporte de agua diario.
- Control de niveles de agua en piscina y en vaso de compensación.
- Comprobación del funcionamiento de bombas y soplantes.
- Comprobación de los caudales de las bombas de recirculación.
- Comprobación del funcionamiento de los pulsadores.
- Limpieza y sustitución de los filtros de los analizadores de cloro y pH.
- Comprobación del funcionamiento de los analizadores de cloro y pH.
- Calibración de los analizadores de cloro y pH.
- Comprobación del funcionamiento de las bombas dosificadoras.
- Consumibles (electrodos de pH, membranas y electrolito para sondas de cloro, etc.).
- Informe mensual del funcionamiento de la instalación, acompañado de una hoja de Excel que recoge los datos numéricos del agua de renovación y del agua de recirculación de cada piscina.

#### Mantenimiento correctivo

- Se incluyen la mano de obra y el desplazamiento necesario para la reparación de las instalaciones.
- Se incluyen los materiales necesarios para la reparación de las instalaciones, empleando siempre materiales de repuesto originales.
- El servicio de mantenimiento estará operativo las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- Se incluye el coste de las comunicaciones telefónicas necesarias para la transmisión de alarmas.
- El tiempo de respuesta máximo ante una avería importante será de 4 horas.
- No se incluye la reparación de averías producidas por causas ajenas al normal funcionamiento de la instalación (inundaciones no relacionadas con la instalación de depuración, alteraciones en el suministro eléctrico, manipulación de la instalación por personal no autorizado, etc.).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- No se incluye la sustitución de escaleras, corcheras, rejilla de rebosadero, elevador hidráulico y demás mobiliario de piscinas.
- No se incluye cualquier tipo de obra civil que sea necesaria para efectuar las reparaciones.
- No se incluye ninguna operación relacionada con intercambiadores de calor ni primario de calentamiento o enfriamiento de piscinas.
- No se incluye ninguna actuación relacionada con el limpiafondos.

#### Supervisión del funcionamiento

Se incluyen todas las operaciones relacionadas con la optimización de los consumos de agua y energía:

- Interpretación de los análisis de aguas de cada piscina.
- Ajuste de los parámetros de funcionamiento de la instalación en función de la evolución de los análisis de aguas.
- Determinación de la cantidad de agua de renovación en cada piscina.
- Comprobación de las cantidades reales de aporte de agua a cada piscina y ajuste de las mismas si fuera necesario.
- Comprobación de la temperatura del agua de cada piscina.
- Ajuste del horario de funcionamiento de cada piscina.
- Elaboración de un informe mensual que recoge los principales datos de funcionamiento de la instalación.

#### Limpiezas

- No se incluye el vaciado anual y la limpieza de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.
- No se incluye la limpieza de las rejillas de rebosadero.
- Se incluye la hipercloración previa a la puesta en marcha de la instalación.
- No se incluye el desmontaje, limpieza y desinfección de los elementos lúdicos de las piscinas.
- No se incluye la limpieza de la sala de depuración.

#### Análisis de aguas

- Se incluyen los análisis quincenales del agua de piscinas de nado cubierta y jacuzzi, de acuerdo con el Decreto Foral 86/2018. Se analizarán los siguientes parámetros: pH. Conductividad (us. cm-1). Turbidez (u.n.f.). Transparencia. Bromo (mg/l Br2). Temperatura de agua. Escherichia coli/ 100 ml. Pseudomonas aeruginosa/ 100 ml. Temperatura ambiente. Humedad. CO2 aire exterior. CO2 aire recinto. Mensualmente, se analizará legionella pneumophilla en el agua del jacuzzi.
- No se incluyen los análisis que hay que realizar diariamente, ni las anotaciones que es necesario realizar en el libro de piscinas.

#### Aditivos

Se incluye la totalidad de los productos relacionados con el tratamiento del agua de la piscina:

- Control del nivel del depósito de Hipoclorito sódico y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Ácido sulfúrico y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Coagulante y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Bromo y llenado cuando sea necesario.
- Productos correctores para la modificación del pH.
- Productos correctores para la modificación del bromo líquido.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026



**Zizur Nagusiko Udala**  
Ayuntamiento de **Zizur Mayor**

Parque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

- Pastillas para los análisis diarios de piscina.
- No se incluyen los productos destinados a la desinfección de las playas de la piscina.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARIA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## ANEXO VI

RELACIÓN DE PERSONAL QUE REALIZA LAS LABORES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA  
GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS DE ZIZUR  
MAYOR

Relación del personal de SEDENA en el servicio "POLIDEPORTIVO DE ZIZUR"

| Trabajador/a    | Antigüedad | Categoría Profesional | % Jornada | Cod. Cont. | Tipo de Contrato | Convenio Colectivo | SALARIO BRUTO ANUAL (a % de jornada) | SALARIO BRUTO ANUAL (a 100% de jornada) | OBSERVACIONES | Situación contractual                          | RLT |
|-----------------|------------|-----------------------|-----------|------------|------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|-----|
| Trabajador/a 1  | 14/06/1998 | Grupo 2               | 100,00    | 188        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 38.626,80 €                          | 38.626,80 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 2  | 06/06/2025 | Grupo 4               | 78,52     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.525,79 €                           | 23.072,16 €                             | 334,50 horas  | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 3  | 06/06/2025 | Grupo 4               | 6,80      | 510        | Interinidad      | GESTION DEPORTIVA  | 1.568,40 €                           | 23.072,16 €                             |               | Cubre rel. jornada total 4 años temp. Interino |     |
| Trabajador/a 4  | 10/06/2022 | Grupo 4               | 68,68     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.451,76 €                           | 23.412,96 €                             | 324 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 5  | 09/06/2023 | Grupo 4               | 77,46     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.468,20 €                           | 23.072,16 €                             | 330 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 6  | 10/06/2022 | Grupo 4               | 68,66     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  |                                      | 0,00 €                                  | Excedencia    | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 7  | 02/10/2024 | Grupo 4               | 76,06     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.383,72 €                           | 23.072,16 €                             | 324 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 8  | 01/03/2013 | Grupo 4               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 24.174,00 €                          | 24.174,00 €                             |               | I.T. (larga duración)                          |     |
| Trabajador/a 9  | 01/01/2008 | Grupo 4               | 80,40     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 19.435,92 €                          | 24.174,03 €                             |               | Red. Jornada c/menor                           |     |
| Trabajador/a 10 | 01/01/2019 | Grupo 4               | 34,50     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 2.084,46 €                           | 24.174,03 €                             | 147 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 11 | 11/06/2021 | Grupo 4               | 79,81     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.671,60 €                           | 23.412,96 €                             | 340 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 12 | 13/06/2008 | Grupo 4               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 24.161,64 €                          | 24.161,64 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 13 | 01/10/2018 | Grupo 4               | 71,83     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 4.336,02 €                           | 24.174,03 €                             | 306 horas     | Fijo discont. de verano                        | X   |
| Trabajador/a 14 | 07/06/2024 | Grupo 4               | 79,93     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.610,37 €                           | 23.072,16 €                             | 340,5 horas   | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 15 | 28/03/2004 | Grupo 4               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 26.932,44 €                          | 26.932,44 €                             |               |                                                | X   |
| Trabajador/a 16 | 18/06/2020 | Grupo 4               | 50,61     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 12.220,12 €                          | 24.173,93 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 17 | 13/06/2008 | Grupo 4               | 91,90     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 22.215,84 €                          | 24.173,93 €                             |               |                                                | X   |
| Trabajador/a 18 | 12/06/2014 | Grupo 4               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 24.174,00 €                          | 24.174,00 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 19 | 26/09/2005 | Grupo 5               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 23.648,64 €                          | 23.648,64 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 20 | 01/06/2019 | Grupo 5               | 44,74     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 10.323,67 €                          | 23.074,80 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 21 | 05/06/2024 | Grupo 5               | 57,63     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 12.688,41 €                          | 22.017,02 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 22 | 01/08/2024 | Grupo 5               | 100,00    | 410        | Interinidad      | GESTION DEPORTIVA  | 22.015,68 €                          | 22.015,68 €                             |               | Cubre Excedencia                               |     |
| Trabajador/a 23 | 14/09/2006 | Grupo 5               | 50,00     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 11.537,40 €                          | 23.074,80 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 24 | 06/06/2025 | Grupo 5               | 59,86     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 3.294,60 €                           | 22.015,68 €                             | 255 horas     | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 25 | 06/06/2022 | Grupo 5               | 65,01     | 510        | Interinidad      | GESTION DEPORTIVA  | 14.999,21 €                          | 23.072,16 €                             |               | Cubre I.T.                                     |     |
| Trabajador/a 26 | 06/06/2022 | Grupo 5               | 79,93     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.617,18 €                           | 23.072,16 €                             | 340,5 horas   | Fijo discont. de verano                        |     |
| Trabajador/a 27 | 03/01/2019 | Grupo 5               | 43,55     | 230        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 10.048,92 €                          | 23.074,44 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 28 | 01/11/2007 | Grupo 5               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 23.650,08 €                          | 23.650,08 €                             |               |                                                |     |
| Trabajador/a 29 | 29/09/2018 | Grupo 5               | 78,87     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 18.255,36 €                          | 23.146,14 €                             |               |                                                |     |





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia  
MARIA CRISTINA FABO LEGARDA  
05/03/2026Zizur Nagusiko Udala  
Ayuntamiento de Zizur MayorParque Erreniega Parkea, s/n  
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA  
NAFARROA-NAVARRA  
CIF / IFK: P3190700-I  
Tel: 948181900  
[www.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

## Relación del personal de SEDENA en el servicio "POLIDEPORTIVO DE ZIZUR"

| Trabajador/a    | Antigüedad | Categoría Profesional | % Jornada | Cod. Cont. | Tipo de Contrato | Convenio Colectivo | SALARIO BRUTO ANUAL (a % de jornada) | SALARIO BRUTO ANUAL (a 100% de jornada) | OBSERVACIONES | Situación contractual               | RLT |
|-----------------|------------|-----------------------|-----------|------------|------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-----|
| Trabajador/a 30 | 22/06/2023 | Grupo 5               | 9,51      | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 1.771,20 €                           | 22.356,48 €                             | 135 horas     | Fijo discont. Campaña curso escolar |     |
| Trabajador/a 31 | 10/06/2016 | Grupo 5               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 23.648,64 €                          | 23.648,64 €                             |               | Excedencia                          |     |
| Trabajador/a 32 | 08/08/2016 | Grupo 5               | 46,16     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 9.613,40 €                           | 23.075,10 €                             | 710 horas     | Fijo discont. Sept.-junio           |     |
| Trabajador/a 33 | 02/01/2014 | Grupo 5               | 100,00    | 100        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 26.623,08 €                          | 26.623,08 €                             |               | 50% de jornada grupo 2              |     |
| Trabajador/a 34 | 06/06/2024 | Grupo 5               | 75,36     | 300        | Fijo Disc.       | GESTION DEPORTIVA  | 4.343,13 €                           | 22.356,48 €                             | 321 horas     | Fijo discont. de verano             |     |
| Trabajador/a 35 | 10/06/2022 | Grupo 5               | 63,00     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 13.426,44 €                          | 21.311,81 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 36 | 16/12/2022 | Grupo 5               | 40,00     | 289        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 8.520,00 €                           | 21.300,00 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 37 | 07/06/2024 | Grupo 5               | 57,50     | 510        | Interinidad      | GESTION DEPORTIVA  | 12.061,32 €                          | 20.976,21 €                             |               | Cubre LT                            |     |
| Trabajador/a 38 | 24/10/2007 | Grupo 5               | 60,75     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 13.350,60 €                          | 21.976,30 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 39 | 04/10/2005 | Grupo 5               | 63,00     | 200        | Indefinido       | GESTION DEPORTIVA  | 13.844,76 €                          | 21.975,81 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 40 | 01/06/2000 | JEFE GRUPO LIMP. INT. | 100,00    | 100        | Indefinido       | LIMPIEZA           | 30.130,92 €                          | 30.130,92 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 41 | 01/06/2000 | PEON LIMPIEZA         | 86,00     | 200        | Indefinido       | LIMPIEZA           | 23.172,96 €                          | 27.262,31 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 42 | 01/01/2004 | PEON LIMPIEZA         | 86,00     | 200        | Indefinido       | LIMPIEZA           | 21.322,08 €                          | 25.084,80 €                             |               |                                     |     |
| Trabajador/a 43 | 01/09/2013 | PEON LIMPIEZA         | 29,24     | 300        | Fijo Disc.       | LIMPIEZA           | 5.649,39 €                           | 27.132,15 €                             | 348 horas     | Fijo discont. Campaña curso escolar |     |
| Trabajador/a 44 | 01/09/2001 | PEON LIMPIEZA         | 59,00     | 200        | Indefinido       | LIMPIEZA           | 14.773,08 €                          | 25.039,12 €                             |               | LT.                                 |     |

La relación de personal que se adjunta y que realiza las labores relacionadas en el enunciado de éste anexo, nos ha sido facilitada por la empresa que actualmente es adjudicataria, SEDENA S.L. con fecha 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información. Será la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

