



FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA CASA DE CULTURA DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.

I. 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 del contrato de **SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA CASA DE CULTURA DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.**

Nomenclaturas CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios
98341130-5 Servicios de conserjería
79952100-3 Servicios de organización de eventos culturales
92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

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.

En la ejecución del contrato se incluirá la perspectiva de género.

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El contrato es de naturaleza administrativa.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

El Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR considera que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCE, 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 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 la Junta de Gobierno Local y la unidad gestora del mismo el área de Cultura y Euskera del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

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 441.434,44 euros (IVA no incluido)**, 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 precio de licitación del contrato previsto para el periodo inicial de vigencia del mismo asciende a **220.717,22 euros (IVA no incluido)**.

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

- Técnico/a de sala y mantenimiento.
- Personal de limpieza.
- Conserjería (atención al público, control) y servicio de taquilla (programación y venta).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026Zizur 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

- Servicio de recibimiento al público y control de acceso al espacio escénico.

Conforme a lo anterior, comprende los costes salariales estimados donde se han tomado como referencia los convenios aplicables a todos ellos, según el siguiente desglose:

• MANO DE OBRA DIRECTA				172.435,33 €
	CATEGORÍA PROFESIONAL	% JORNADA	COSTE TOTAL (INCLUIDA SS)	CONVENIO COLECTIVO
Técnico/a de sala y mantenimiento	Técnico/a especialista	37,8	14.148,71 €	COEAS Navarra
Técnico/a de sala y mantenimiento	Técnico/a especialista	82,5	30.880,12 €	COEAS Navarra
Limpiador/a	Peón limpieza	68	23.549,87 €	Limpieza edificios y locales Navarra
Limpiador/a	Peón limpieza	68	23.549,87 €	Limpieza edificios y locales Navarra
Conserje	Operario/a serv. generales	89	32.767,46 €	Gestión deportiva de Navarra
Conserje	Operario/a serv. generales	89	32.767,46 €	Gestión deportiva de Navarra
Conserje	Informador/a	33	11.500,06 €	COEAS Navarra
Taquilla y control accesos	Taquillero/a	10	3.271,78 €	COEAS Navarra
• MATERIALES Y GASTOS GENERALES				34.487,07 €
• BENEFICIO INDUSTRIAL				13.794,83 €
TOTAL:				220.717,22 €

Las proposiciones que presenten los licitadores no podrán superar el mencionado presupuesto, 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.

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

El Ayuntamiento tampoco participará en ningún tipo de pérdidas que arroje la empresa fruto de su asistencia durante la vigencia del contrato.

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 la fecha que conste en 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, una prórroga por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, 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 o la adjudicataria vendrá obligada 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en este contrato no procederá la revisión de precios.

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. 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.

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador o licitadora en relación con la prestación de este contrato.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 200.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

2. 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:

Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:

- Relación de los principales servicios similares a los que oferten efectuados durante los últimos tres años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avaladas por certificaciones expedidas por las entidades públicas o privadas contratantes.
- 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, de que





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

la empresa o empresas licitantes hayan realizado dicho servicio similar en tres anualidades, cuyo importe total sea igual o superior al 50% del precio de licitación. 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 de Zizur Mayor y/o el Ayuntamiento.

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 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), 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 contados a partir del día siguiente al de la fecha de envío del anuncio publicación al Diario Oficial de la Unión Europea, y en el Portal de Contratación de Navarra.

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

** 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 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).

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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 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 II 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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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 en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que 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 detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Con carácter anual se deberá aportar una declaración jurada comprensiva de las medidas de conciliación aplicadas, su contenido, duración y la relación nominal de las personas beneficiarias.

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, conforme al modelo incluido como Anexo III.

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

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica 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.

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, incluido el impuesto sobre el valor añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

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.

A) CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Las ofertas que no alcancen 20 puntos en la propuesta de plan de trabajo serán desechadas.

PLAN DE TRABAJO, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: hasta 35 puntos.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

a) Plan de trabajo

Este apartado se valorará en base al desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar conforme al pliego de prescripciones técnicas, valorándose aspectos tales como el sistema de gestión y seguimiento de la contrata, la organización y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar, con detalle de criterios y procedimientos de aplicación de los mismos, la adscripción del personal necesario, sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, resolución de posibles sustituciones de personal. Se valorará la presentación de manuales de descripción de cada puesto de trabajo incluido en el contrato: personal técnico de sala y mantenimiento, personal de limpieza, personal de conserjería, taquilla y accesos.

Se valorará con un máximo de 15 puntos.

b) Organización y cronograma

Presentación de un modelo de organización y cronograma de trabajo para la coordinación interna del personal de los diferentes puestos de trabajo incluidos en el contrato, y la coordinación del personal con el Área de Cultura y Euskera y con las compañías o entidades que vayan a hacer uso de





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

las instalaciones. Se valorará el sistema de información interna del personal y la organización temporal de las tareas necesarias para tener cada servicio a punto antes de la llegada de las personas usuarias, ciudadanía, compañías o entidades. Se valorará el sistema de comunicación al personal correspondiente de la información o instrucciones que el Ayuntamiento diera a la persona responsable del servicio. Se valorará el sistema de comunicación del personal con el Ayuntamiento (frecuencia, vía, modelos...).

Se valorará con un máximo de 10 puntos.

c) Seguimiento, control y evaluación

Presentación de modelos y sistemática de trabajo para una mejor coordinación, control y seguimiento de la actividad y funcionamiento de la Casa de Cultura de Zizur Mayor: partes de trabajo, fichas de seguimiento de actividad, fichas de evaluación de los eventos, fichas de cesión de materiales, listados de control e inventario de materiales, modelo de documento para el seguimiento de incidencias, modelo para el seguimiento de labores de mantenimiento, informes mensuales de actividad incluyendo el control horario del personal, evaluación y actualización de los protocolos de trabajo por procedimientos y por puestos de trabajo, memoria anual (al menos) de funcionamiento de la Casa de Cultura, estadística y comparativa interanual.

Se valorará con un máximo de 10 puntos.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS.

OFERTA ECONÓMICA: hasta 40 puntos.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.

Del precio ofertado de cada propuesta se obtendrá el valor correspondiente al porcentaje de baja con dos decimales sobre el precio de licitación.

La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:

BAJA	PUNTOS
10%	40
5%	20
0%	0

En el supuesto que se admita una oferta anormalmente baja, esta oferta obtendrá la máxima puntuación, obteniendo el resto la puntuación que le corresponda en proporción, teniendo en cuenta que la oferta económica igual al precio de licitación le corresponden 0 puntos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económica presentadas y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

El Ayuntamiento durante el proceso de licitación, podrá solicitar cualquier aclaración o información complementaria a la entregada en la documentación técnica, que sea necesaria para una mejor comprensión de la oferta o para aclarar aspectos incompletos o incomprensidos.

CRITERIOS SOCIALES: hasta 15 puntos.

a) Criterios de Igualdad: hasta 5 puntos.

1. Por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato. **1 punto.**
2. Por el compromiso de aprobar y difundir un protocolo específico para la utilización del lenguaje de género en la empresa. **1 punto.**
3. Por el compromiso de diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, siempre que mejoren las ya existentes. **3 puntos.**

Sistema de control y verificación de los anteriores criterios:

1. En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato y asistentes.
2. En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: copia del protocolo específico para el empleo de lenguaje de género en la empresa, certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación trabajadores y trabajadoras. Se deberá acompañar de una breve memoria de las acciones de comunicación y formación interna o externa realizadas.
3. En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: memoria de las medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, que deberá ser certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación trabajadores y trabajadoras. Se deberá acompañar de una breve memoria de las acciones de comunicación y formación interna o externa realizadas.

b) Calidad en el empleo: hasta 10 puntos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

1. Se otorgará la máxima puntuación en este apartado (4 puntos) a la oferta que aporte más horas formativas anuales al personal. El resto de ofertas se puntuarán de manera directamente proporcional con respecto a la oferta de máxima puntuación. Las horas de formación no computarán como horas efectivas prestadas al Ayuntamiento, y deberán acreditarse mediante la emisión de un informe anual por la empresa adjudicataria, ratificado por el responsable del contrato. Se considerará falta muy grave la no celebración de las sesiones comprometidas.

Las acciones formativas deberán estar relacionada con el objeto del contrato. Tendrán el objetivo de promocionar o adaptar la capacitación profesional del personal, con relación a las nuevas necesidades que se pudieran dar, acciones encaminadas a optimizar la gestión del centro cultural y, en general, todos aquellos aspectos que puedan mejorar la calidad de la prestación del servicio.

2. Por cada 5% de subida sobre el salario bruto aplicable por convenio al personal subrogado tras la firma del contrato de adjudicación, 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. Este apartado se deberá acreditar mediante acuerdo firmado y fechado por ambas partes (personal subrogado y empresa licitadora).

OTRAS MEJORAS: hasta 10 puntos.

Ofertas que contemplen dentro del precio personal de apoyo para montaje y desmontaje de espectáculos en el teatro de la Casa de Cultura: 1 punto por evento, computados con carácter anual (máximo: 10 eventos por año).

El coste económico de estas mejoras en todo caso estará incluido dentro de la oferta presentada, por lo que su implantación no tendrá coste añadido por encima del precio del contrato para el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

TOTAL 100 puntos

El Ayuntamiento, durante el proceso de licitación, podrá solicitar cualquier aclaración o información complementaria a la entregada en la documentación técnica que sea necesaria para una mejor comprensión de la oferta o para aclarar aspectos incompletos o incomprensidos.

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 personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas 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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

conurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

La empresa adjudicataria deberá presentar durante cada ejercicio documentación acreditativa correspondiente al cumplimiento de todas las acciones y mejoras planteadas en los apartados anteriores.

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 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.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 10 puntos porcentuales del presupuesto de licitación.

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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.

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: Coordinadora Cultural o persona en quien delegue.

Vocal 2: Interventor del Ayuntamiento de Zizur Mayor o persona en quien delegue.

Vocal 3: Gerencia Municipal o persona en quien delegue.

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

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 DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

14.1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, 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:

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

b. 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.

c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

d. 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.

e. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

i. Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

ii. Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

iii. Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

- f. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:
- iv. Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
 - v. Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
 - vi. Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - vii. Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- 2) 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.
- 3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- 4) Declaración responsable del licitador 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 empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de 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 el licitador se halla al corriente en el





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de oposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Zizur Mayor. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Zizur Mayor, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
- 7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.
- 8) 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. Anexo VIII.
- 9) Documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa y, en el caso de que cuente con más de 50 personas trabajadoras, deberá además remitir documentación acreditativa de la posesión de un Plan de Igualdad inscrito en el Registro correspondiente, con vigencia actual y en el plazo de presentación de ofertas.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

14.2.- 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

15. 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.

16. GARANTÍAS.

La empresa adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía equivalente al 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.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 10 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 manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

18. 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.

Quien obtenga la adjudicación no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19. CONDICIONES GENERALES DE 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 quien contrata 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.

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 o la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Quien contrate 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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 de Zizur Mayor, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 26.

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.

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.

20. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de quien obtenga la adjudicación y serán por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la o el interesado.

21. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la 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:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.
2. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de la persona responsable de la Unidad Gestora.
3. Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Zizur Mayor la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

4. Respetar y cumplir las disposiciones de las Ordenanzas municipales en materia de euskera e igualdad.
5. 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.
6. Serán de cuenta de la empresa adjudicataria cuantos elementos y útiles sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación (material y maquinaria de limpieza, carros, escaleras, señalizaciones, equipos informáticos y dispositivos móviles para el personal, etc.).
7. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento de Zizur Mayor 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:
 - a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
 - b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
 - c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
8. La empresa 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 que deberán contar, como mínimo, con la misma solvencia profesional exigida a aquella, acreditándose previamente. La adjudicataria comunicará a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo de trabajo.
9. 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

10. 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 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.

11. Para evitar posibles problemas de seguridad, la empresa adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento de Zizur Mayor para identificación y control del personal designado para la prestación del servicio.

12. La empresa adjudicataria dotará a su personal de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleven dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la adjudicataria. La rotulación en ropas y uniformes deberá ser bilingüe, según lo estipulado en el capítulo IV de la Ordenanza del Euskera.

13. La empresa adjudicataria, a través de su personal, recogerá, atenderá y hará seguimiento de las quejas y sugerencias de las personas usuarias de la casa de cultura, y propondrá cambios o mejoras al Ayuntamiento.

14. La empresa adjudicataria presentará semestralmente una memoria general en la que evaluará la ejecución del contrato de acuerdo con la oferta presentada, y atendiendo especialmente a los criterios cualitativos de adjudicación y a los criterios sociales.

15. 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 o la contratista, quien tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono o patrona, 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 quien contrata y su personal trabajador, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

16. Quien contrate 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.

22. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

22.1.- 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.

22.2.- Según la INSTRUCCIÓN/ GUÍA/ DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- 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 deberá 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.

22.3.- 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.

22.4.- 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 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.

23.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

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 que





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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

24. 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 preste el servicio sobre la obligatoriedad de 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.

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.

25. 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.

26. PAGO.

El ayuntamiento, previa conformidad de la unidad gestora, abonará de forma mensual al adjudicatario, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados. La factura electrónica deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

específicamente constará de: 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 en las Oficinas del Ayuntamiento de Zizur Mayor y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

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.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 19 relativa a “Ejecución del contrato”, el Ayuntamiento de Zizur Mayor tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar el objeto del contrato.

Los derechos y obligaciones de la empresa 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.

27. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 personal Técnico designado al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al responsable de la Empresa quien deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden de en la ejecución de lo pactado.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico municipal levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al o la 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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.

28. 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 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.

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.

3. Faltas muy graves:





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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 15 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) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.
- j) 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
24/06/2026



Parque Erreniega Parkea, s/n
31180 ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA
NAFARROA-NAVARRA
CIF / IFK: P3190700-I
Tel: 948181900
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 perjuicios 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.

29. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos por cuenta del contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- 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.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- 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 atención será considerada como falta grave.

30. 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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 cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del 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.

31. 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 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.

32. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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.

33. 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:

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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

34. 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 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- 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

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO I CONDICIONES TÉCNICAS

El servicio técnico de la Casa de Cultura de Zizur Mayor, servicio objeto de este pliego de contratación, es un servicio básico en el conjunto de la oferta cultural del Ayuntamiento de Zizur Mayor. Es por ello que la empresa adjudicataria del mismo deberá participar de la misma filosofía, objetivos y líneas de actuación que el Área de Cultura y Euskera del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

La Dirección de la Casa de Cultura recae en la Coordinadora de Cultura, con quien la empresa adjudicataria mantendrá una reunión de coordinación inicial. A partir de ésta, cualquiera de las dos partes, Ayuntamiento de Zizur Mayor y empresa adjudicataria, podrá pedir encuentros posteriores con el fin de ir ajustando el servicio.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar en la Casa de Cultura de Zizur Mayor el tiempo de duración del presente contrato son de cuatro tipos:

- Técnico/a de sala y mantenimiento.
- Personal de limpieza.
- Conserjería (atención al público, control) y servicio de taquilla (programación y venta).
- Servicio de recibimiento al público y control de acceso al espacio escénico.

Con el objeto de garantizar a la ciudadanía de Zizur Mayor la dispensa de atención y servicio municipal en euskera, se estará a lo dispuesto en el Anexo V de este pliego.

PRESTACIONES

1. SERVICIO TÉCNICO DE SALA Y MANTENIMIENTO:

El citado personal técnico llevará a cabo los trabajos relacionados con el funcionamiento del anfiteatro y el mantenimiento de la Casa de Cultura, que consistirán fundamentalmente en la realización de las siguientes **tarear**:

1.1. Asesoramiento e información:

- Asesorar e informar a los diferentes grupos artísticos acerca de las condiciones técnicas de la sala, actuando con diligencia para solucionar los problemas o dificultades que pudieran surgir. Dicho asesoramiento se llevará a cabo no solo el día de la función, sino también previamente.
- Contactar con los grupos, compañías, colectivos o personas que vayan a utilizar el auditorio con montaje técnico, para establecer los horarios y las necesidades técnicas. Para ello, el Área de Cultura le facilitará la información con los datos generales y el contacto de dichas compañías o entidades con una antelación mínima de 15 días para la programación habitual y de 2-3 días en el caso de alguna situación excepcional.
- Proporcionar la ayuda técnica necesaria en las labores escenográficas (iluminación, sonido, decorados... etc.) a los grupos artísticos que lo requieran.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- Informar permanentemente a la Coordinadora de Cultura de cualquier anomalía o problema que pudiera surgir en la instalación, ya sea con los grupos artísticos como con el equipamiento existente.
- Asesorar, informar y, en su caso, gestionar el alquiler del material necesario para la realización de una representación, solicitando a la empresa indicada por el Área de Cultura el presupuesto correspondiente.
- Informar y asesorar al Área de Cultura sobre la compra o sustitución de equipamiento técnico del anfiteatro.

1.2. Equipamiento técnico:

- Cesión y control del material a los diferentes grupos artísticos que lo requieran.
- Control del equipamiento audiovisual y de iluminación propiedad del Ayuntamiento y situado en la Casa de Cultura, velando por su estado de conservación con revisiones tanto periódicas como puntuales cada vez que se utilicen.
- Labores de mantenimiento primario (pequeñas reparaciones y reposición de material deteriorado). Deberá disponer del material de repuesto necesario para la inmediata solución de los problemas que pudieran suceder.
- Realización del inventario anual de equipamiento y material técnico municipal, incluyendo su localización y su estado de conservación, así como las necesidades de reposición o reparación. El inventario se entregará en el Área de Cultura.
- Actualización, siempre que sea necesaria, de la ficha técnica del anfiteatro, y envío al Área de Cultura.

1.3. Presencia:

- El personal técnico deberá estar presente en la sala desde que el grupo llegue al local hasta que lo desaloje. Será obligatoria su presencia tanto durante el montaje y desmontaje como durante el espectáculo. Asimismo, prestará la ayuda necesaria para el correcto transcurso de los eventos.
- Cuando sea preciso, llevará a cabo las labores de técnico de iluminación y/o sonido del espectáculo.
- Como personal responsable de sala y con arreglo al protocolo de actuación establecido por el Área de Cultura y en coordinación con el personal de conserjería, taquilla y acceso, se encargará de:
 - Dar la entrada al público, controlar la salida del mismo, así como de la vigilancia del uso cívico del espacio.
 - Controlar la adecuada temperatura de la sala y el encendido y apagado del sistema calefactor, así como del aire acondicionado.
 - Supervisar el buen estado de la sala y sus componentes, entre ellos butacas, pasamanos y señalizaciones visuales (lumínicas y en carteles) y auditivas.
 - Preparar la sala antes de cada función: retirada de butacas para sillas de ruedas, entrega de dispositivo auditivo a quien lo solicite (auricular o bucle magnético o similar), etc.
 - Una vez finalizada la función se asegurará de que todos los espacios han quedado correctamente cerrados y apagados. Cuando no haya servicio de conserjería, se encargará del cierre del edificio y la activación de los sistemas de seguridad y alarma.

1.4. Apoyo a tareas y programas extraordinarios del Área de Cultura y Euskera, fuera del recinto de la Casa de Cultura:





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- El personal técnico prestará sus servicios para las actividades que el Ayuntamiento de Zizur Mayor lleve a cabo dentro de su ciclo festivo (Cabalgata de Reyes, Fiestas Patronales, Fiestas de San Andrés, Olentzero) y otros programas culturales (Zizurren Euskaraz, Korrika Kulturala, Euskaraldia, Programa de verano).

1.5. Mantenimiento:

- Labores de mantenimiento primario de la Casa de Cultura: trabajos de conservación (incluye mantenimiento y pintado de equipamiento de exposiciones, equipamiento del espacio escénico...), pequeñas reparaciones y reposición de materiales deteriorados (sustitución de material eléctrico, pequeños trabajos de pintura...), adquiriendo si fuera necesario el material fungible que se precise.
- Vigilancia permanente de los materiales existentes en el centro para que puedan ser utilizados en todo momento y sirvan de apoyo a las actividades realizadas en la Casa de Cultura.
- Control y petición de suministros cuando sea necesario, con la autorización del Área de Cultura, garantizando el uso y destino correcto de los mismos.
- Custodia correcta de los materiales municipales, en los espacios destinados al efecto. Control y orden de las zonas de almacenaje.
- En los meses de junio, julio y agosto, periodos de menor actividad en la Casa de Cultura, repaso y puesta a punto del edificio en temas de mantenimiento.
- Siempre que sea necesario y las anomalías excedan de su cometido, se pondrá en contacto con personal especialista, tanto municipal como de las empresas suministradoras, hasta conseguir el funcionamiento óptimo de toda la instalación.

Horario:

En muchos casos, el horario para la realización de los trabajos relacionados con el funcionamiento del anfiteatro es bastante imprevisible y podrá tener una duración incierta, por lo que deberá concretar con los grupos artísticos los montajes y la ocupación exacta del espacio.

Debido a la necesidad de este horario flexible y con el fin de evitar problemas de cierre y apertura de la Casa de Cultura, deberá coordinar y controlar debidamente el tema de los horarios con el personal de conserjería.

A modo orientativo, se plantea un cómputo anual de aproximadamente 105 servicios técnicos en el espacio escénico. El número de horas de cada servicio dependerá del tipo de espectáculo o actividad. Podríamos estimar el siguiente reparto de servicios anual: unos 60 espectáculos de artes escénicas (teatro, música, danza, circo) para público adulto (en viernes o sábado generalmente) o infantil (en domingo generalmente), unos 10 espectáculos de artes escénicas para público escolar (en días laborables normalmente), unas 8 sesiones de cine infantil (en domingo), unas 8 sesiones de cinefórum para personas adultas, unos 4 conciertos de la Escuela de Música, unas 15 actividades de otro tipo como fiestas/muestras de fin de curso, presentaciones, charlas, conferencias o actos protocolarios.

2. LIMPIEZA:





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

Se considera necesario para la adecuada prestación del servicio que, como mínimo, se realice con dos personas a razón de tres horas y media de trabajo diarias cada una, de lunes a domingo, en horario de 05:00 a 08:30 horas, excepto los meses de julio y agosto, en los cuales el servicio lo realizará una sola persona, de lunes a sábado, en horario de 05:00 a 08:30 horas. Así, se establece un cómputo mínimo de un total de horas presenciales para las limpiezas de 2.289 horas/año. El horario de fin de semana podrá ser diferente, siempre que se realice el servicio antes de la apertura al público de la Casa de Cultura.

Los trabajos de limpieza consistirán en la realización de las tareas siguientes:

2.1. Limpieza diaria:

- Barrido y fregado de las zonas comunes (escaleras, vestíbulo, pasillos, etc.), salas, áreas de trabajo y bibliotecas.
- Limpieza específica del patio.
- Limpieza específica de servicios (paredes, inodoros, lavabos, etc.).
- Limpieza específica del área circundante al edificio (porches, escaleras exteriores de emergencia, repisas de ventanas y zonas anexas).
- Limpieza específica de puertas y tabiques acristalados.

2.2. Limpieza mensual:

- Limpieza específica de cristales de las puertas y ventanas (interior y exterior) de todo el edificio.
- Limpieza específica de paneles de metacrilato y demás expositores.
- Limpieza específica de almacenes.

2.3. Limpieza antes y después de cada uso:

- Limpieza específica del anfiteatro (escenario, graderío de butacas, camerinos, etc.) antes y después de cada uso.

2.4. Limpieza ocasional:

- Limpieza específica e inmediata de cristales de puertas y ventanas y otros espacios interiores que aparezcan pintados o rotulados por actos vandálicos.
- Limpieza específica de cristales de altura, interiores y exteriores, una vez al año, mínimo.
- Limpieza específica de la biblioteca (especial incidencia en estanterías y libros, cristales, etc.), una vez al año mínimo.

La realización de las tareas de limpieza detalladas anteriormente se llevará a cabo con los productos, maquinaria y herramienta adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación. Se incluyen en este apartado, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, específicos, etc., sin la utilización de lejías y productos tóxicos y cancerígenos.

El Ayuntamiento se encargará del suministro del papel de baño y el jabón de manos para los dispensadores de los baños de la Casa de Cultura, para lo cual la adjudicataria realizará la solicitud al área de Cultura cuando sea necesario.

Los productos de desecho se gestionarán de forma adecuada a su naturaleza.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

Si durante el proceso de limpieza se apreciaran desperfectos, averías o necesidades de renovación de materiales del centro cultural, se trasladará dicha información al Área de Cultura.

La limpieza de las instalaciones deberá de ser permanente, es decir, siempre que se requiera tanto por el normal funcionamiento de las mismas como por las actividades extraordinarias, con independencia de la intensidad de la utilización.

La realización de las tareas mencionadas deberá ser efectuada de tal manera que no altere en modo alguno el normal funcionamiento de la Casa de Cultura.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a variar los horarios de realización de determinadas tareas si considerara que afectan al normal funcionamiento de la Casa de Cultura.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor se reserva el derecho de variación de los trabajos citados según las necesidades que plantee su propia organización, quien comunicará al adjudicatario dichas necesidades. Si tal variación produjera ampliación o reducción del cómputo total de horas necesarias para la realización de dichos trabajos, podrá dar lugar a un aumento o disminución del precio del servicio.

Se adjunta plano de superficies de la Casa de Cultura, como **Anexo VII**.

3. CONSERJERÍA (ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL) Y SERVICIO DE TAQUILLA (PROGRAMACIÓN Y VENTA).

Consistirá en la realización de las **tareas** siguientes:

3.1. Cuidado y atención al funcionamiento general de la Casa de Cultura.

- Apertura y cierre del recinto, según horario indicado, comprobando los sistemas de seguridad del edificio.
- Guarda, custodia y control de cesión de las llaves pertenecientes a las distintas dependencias de la Casa de Cultura.
- Control de luces y climatización, sistemas e instalaciones de las diversas dependencias.
- Atender las posibles necesidades y usos del botiquín.

3.2. Vigilancia del uso público de las instalaciones.

- Control de acceso a las instalaciones.
- Seguimiento del uso de las mismas, según la normativa vigente.
- En horario de apertura de la sala de exposiciones se priorizará, siempre que sea posible, la vigilancia de la misma y se procurará realizar un conteo del número de personas que la visitan.

3.3. Materiales.

- Control y reposición de los productos sanitarios (papel higiénico, jabón, etc.).
- Control y petición de suministros (material de limpieza, material fungible...) cuando sea necesario, con la autorización del Área de Cultura, garantizando el uso y destino correcto de los mismos.
- Seguimiento de la cesión y el buen uso de los materiales existentes en la Casa de Cultura a las personas o colectivos solicitantes, previa autorización desde el Ayuntamiento.
- Control y manejo de los equipos básicos a disposición de las personas usuarias y/o grupos cuando su actividad lo requiera: proyectores, ordenadores portátiles, pantallas, pizarras, equipos de sonido, etc.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- Custodia correcta de los materiales municipales, en los espacios destinados al efecto. Control y orden de las zonas de almacenaje.

3.4. Mantenimiento.

- Informar y trasladar las anomalías de funcionamiento que puedan producirse en las instalaciones al Ayuntamiento de forma inmediata y/o avisar al personal pertinente para subsanar el problema con la mayor brevedad, conforme a los protocolos establecidos con el Ayuntamiento.
- Controlar los trabajos de mantenimiento y conservación realizados por empresas contratadas por el Ayuntamiento cuando los realicen en el horario de prestación del servicio y dar cuenta de ello al Área de Cultura.
- Cuidado y regado de las plantas del edificio.

3.5. Montaje y desmontaje de exposiciones.

- Colaborar con las y los artistas, asociaciones o entidades, en la colocación de cuadros, esculturas y demás obra, tanto en exposiciones en la sala de exposiciones como en el patio de la casa de cultura. Si fuera necesario, embalaje y desembalaje de ésta.

3.6. Atención al público.

- Adecuada y correcta atención a las personas usuarias de los diferentes servicios que se ofrecen en la Casa de Cultura, derivando dichas personas al servicio solicitado. Atender con la mayor diligencia y poner a disposición de las personas o grupos, debidamente autorizados, todas las posibilidades y materiales de que se disponga, procurando solucionar en todo momento los problemas que puedan surgir.
- Preparación diaria de cada sala a utilizar, con el equipamiento necesario en cada caso.
- Proporcionar información a la ciudadanía de todas las actividades culturales municipales organizadas, tanto en la Casa de Cultura como en otros espacios culturales.
- La atención al público podrá ser presencial, telefónica y a través de procesos informáticos (correo electrónico, formularios de Google, web, blog, redes sociales). Se informará de todas las incidencias e información relevante al Área de Cultura y Euskera del Ayuntamiento.
- Las personas usuarias tendrán siempre a su disposición una hoja de reclamaciones. La gestión de quejas y reclamaciones será correcta en el trato, siempre con la disposición de solventar los problemas puntuales. Las quejas, reclamaciones o sugerencias serán siempre recogidas y puestas en conocimiento del Área de Cultura y Euskera de forma inmediata.

3.7. Seguimiento del uso de espacios y materiales.

- Anotar en el programa de reservas de espacios los usos reales, personas asistentes, horario, préstamo de materiales, incidencias.
- Control del uso y cesión de los materiales del inventario, especialmente de los materiales que se trasladen fuera de la Casa de Cultura.

3.8. Gestión de programación y venta de entradas.

- Manejo del sistema de ticketing implementado en el centro cultural. En concreto, incluir la programación en el sistema.
- Control del sistema de taquilla y de los planos de sala: reservas y liberaciones de entradas, apertura de sala de venta online, etc.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- Venta de entradas, tanto presencial como on line, y atención a consultas telefónicas. Contabilización de los ingresos y custodia de la recaudación. En todo caso, la venta de entradas en taquilla se llevará a cabo independientemente de que se encuentre o no operativo el servicio de conserjería.
- Cuadre diario de caja (ventas en metálico, tarjeta y on line) e ingreso semanal de la recaudación de taquilla en la entidad bancaria correspondiente.
- Gestión para incorporar datos de usuarios al CRM (Gestión de Relación con Clientes).
- Venta de tickets o recogida de inscripciones de actividades fuera del programa cultural (por ejemplo, inscripciones a talleres o venta de tickets para eventos gastronómicos).

3.9. Gestión del sistema de información y comunicación de espectáculos.

- Colocación y seguimiento de carteles y folletos en los espacios dispuestos para ello en el centro cultural.
- Programación de contenidos del equipo media player (monitor de anuncio de eventos), si lo hubiera, y control de su correcto funcionamiento. El Área de Cultura y Euskera aportará la información precisa para que el personal de la empresa lleve a cabo la programación de contenidos, según los plazos que se establezcan.

3.10. Labores de apoyo y formación.

- Labores de apoyo administrativo al Área de Cultura y Euskera, con conocimientos de word y excel para inscripciones, listados, cartas, mailings, carteles, avisos, etc.
- Acudir a las jornadas de formación que el Área de Cultura y Euskera estime oportunos para conocer el manejo de equipos, sistemas o programas necesarios para el desempeño de sus funciones.

Horario de conserjería:

De septiembre a junio:

De lunes a viernes, de 8:30 a 21:30.

Sábados, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00.

Domingos y festivos, de 12:00 a 14:00.

Por necesidades del Servicio de Bibliotecas, el horario podrá modificarse en la segunda quincena de junio y en la primera de septiembre.

Julio y agosto:

De lunes a viernes, de 8:00 a 15:00.

Podrán celebrarse actos culturales y/o acciones puntuales los sábados y festivos, así como en horario de tarde, siempre bajo la supervisión de la Coordinadora de Cultura.

Fiestas Patronales:

Será acordado con el Ayuntamiento, pudiendo modificarse o extenderse hasta cubrir las necesidades del servicio para el control de las actividades programadas tanto en la instalación y zona aledaña (plaza), como en otras zonas del recinto festivo.

Aperturas extraordinarias:





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

La Casa de Cultura tendrá un horario de apertura especial en la feria de oficios artesanos de fiestas patronales y en el día que se celebre el certamen de pintura al aire libre. Además, podrán acordarse otras aperturas extraordinarias.

Horario de taquilla:

El servicio de taquilla se ofrecerá durante la época de programación cultural en sala (de septiembre a junio) y coincidirá con el horario de conserjería en los días en que lo hubiera. Además, habrá servicio de taquilla desde una hora antes de comenzar el espectáculo en los casos en que no hubiera servicio de conserjería.

Horario de sala de exposiciones:

El horario habitual de la sala de exposiciones será de lunes a sábado de 18:00 a 21:00 y los domingos y festivos de 12:00 a 14:00.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor se reserva el derecho de variación de los citados horarios, según sus necesidades de organización, siendo la Coordinadora de Cultura quien concretará los periodos especiales con la adjudicataria. Si dichas modificaciones originasen la ampliación o reducción del cómputo total de horas, podrá dar lugar a un aumento o disminución del precio del servicio.

4. SERVICIO DE RECIBIMIENTO AL PÚBLICO Y CONTROL DE ACCESO A SALA.

Consistirá en la realización de las **tarear**s siguientes:

4.1. Recibimiento al público:

- Previamente a la llegada de público, la persona responsable preparará todo lo necesario para su adecuado acogimiento (luces, paragüeros, folletos y carteles en los paneles expositivos de los accesos, dispositivo lector de entradas, apertura de puertas, etc.).

4.2. Control de acceso:

- La persona responsable supervisará la entrega y/o lectura de entradas del público asistente, en formato papel o en formato electrónico. Deberá estar presente media hora antes del comienzo del espectáculo, permaneciendo junto a la puerta de acceso hasta quince minutos después del inicio del mismo.
- Trabajaará en coordinación con el servicio de taquilla y la técnica de sala, especialmente para el control de temas como: control de venta de entradas con descuentos, retirada de butacas para sillas de ruedas, entrega de sistemas de audición al público que lo requiera, hora de apertura y cierre de puertas, etc.
- Supervisará la adecuación de edad del público a la representación, especialmente en el caso de menores de edad, aplicando las directrices recibidas del Área de Cultura, e informará de tales directrices/normativa al público cuando sea necesario.
- Impedirá la entrada de comida y bebida a la sala y, si se diera el caso, informará de la prohibición de su consumo durante el espectáculo.
- Ayudará a la acomodación de las personas en su asiento, si así lo requirieran.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

4.3. Control del uso cívico del acto y control de salida:

- Con el fin de controlar el buen funcionamiento del anfiteatro, se atenderá a lo que establezca la persona responsable de la Sala y colaborará con ella en las tareas que le encomiende.
- Una vez finalizada su labor en el control de acceso, el personal de este servicio permanecerá dentro de la sala hasta la finalización del espectáculo, encargándose de vigilar el uso cívico de la sala (normas de comportamiento, apertura y control de salida de público durante el espectáculo).
- Apertura de puertas y control de la salida del público al finalizar el acto.
- Una vez finalizada la función se asegurará de que todos los espacios han quedado correctamente cerrados y apagados. Se coordinará con la técnica de sala para el cierre del edificio y la activación de los sistemas de seguridad y alarma.

4.4. Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.

- Las personas usuarias tendrán siempre a su disposición una hoja de reclamaciones. La gestión de quejas y reclamaciones será correcta en el trato, siempre con la disposición de solventar los problemas puntuales. Las quejas, reclamaciones o sugerencias serán siempre recogidas y puestas en conocimiento del Área de Cultura de forma inmediata.

4.5. Formación.

- Acudir a las jornadas de formación que el Área de Cultura y Euskera estime oportunos para conocer el manejo de equipos, sistemas o programas necesarios para el desempeño de sus funciones.

El Servicio de **recibimiento al público y control de acceso a sala**, se plantea para un máximo de 100 acciones al año en el anfiteatro de la Casa de Cultura. Si se produjera una ampliación o reducción del cómputo total de dichas acciones, se procederá a un prorrateo del precio de adjudicación inicial.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO II

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/esp>
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 consiguen 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.

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





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

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
24/06/2026



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

ANEXO III MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

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:

- Oferta económica: (consignar en número, sin IVA).
- Criterios sociales (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar):
 - Criterios de Igualdad:
 - Compromiso de impartir al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad _____
 - Compromiso de aprobar y difundir un protocolo específico para la utilización del lenguaje de género en la empresa _____
 - Compromiso de diseñar y aplicar medidas de conciliación _____
 - Calidad en el empleo:
 - Horas formativas anuales _____
 - Porcentaje de subida sobre el salario bruto aplicable por convenio al personal subrogado tras la firma del contrato de adjudicación _____
- Otras mejoras:
 - Personal de apoyo para montajes de eventos en el teatro. Número de eventos/año _____

En , a de de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de datos: El Ayuntamiento de Zizur Mayor es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.zizurmayor.es

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.zizurnagusia.es





FIRMADO POR

La Secretaría de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO IV TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento, el adjudicatario, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentaría la condición de Encargado de tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y 33 LOPDGDD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargados de tratamiento.

- b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

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.

- 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 del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él 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.
- 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- 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 el adjudicatario 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 corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, 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. El Encargado 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 internaciones de datos.
- j. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- k. 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.
- l. 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 el adjudicatario, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico 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 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.
- m. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.
- n. 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- o. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.
- p. 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.
- q. 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.

Subencargados de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, deba acceder a datos personales, el adjudicatario 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.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
- b. Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanos/as.
- Representantes legales en el caso de personas menores.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico).





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- Datos de características personales (fecha de nacimiento).
- Datos económicos, financieros y de seguros (datos bancarios).
- Datos de salud en caso de baja por causa médica.

Este acceso a la información de datos de carácter personal se realizará en los locales del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no pudiendo incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, salvo que cuenten con autorización del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO V

EUSKERA

El Ayuntamiento de Zizur Mayor-Zizur Nagusia considera el euskera como patrimonio cultural común de todos y todas las zizurtarras y, junto al castellano, lengua propia del municipio, y tiene como objetivo garantizar a los vecinos y las vecinas de Zizur Mayor-Zizur Nagusia la dispensa de atención y servicio municipal en euskera.

Para ello hay que tener en cuenta el MARCO LEGAL:

- La **ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FOMENTO DEL EUSKERA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL DE ZIZUR MAYOR (B.O.N. nº 69 – 4 de junio de 2008)**.
- **Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre, del vascuence.** Artículo 2.1. *“El castellano y el vascuence son lenguas propias de Navarra y, en consecuencia, todos los ciudadanos tienen derecho a conocerlas y usarlas”.*
- **Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.** Artículo 3. 1.b) *“En la zona mixta, posibilitar el derecho de la ciudadanía a usar tanto el euskera como el castellano para dirigirse a las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes y definir los instrumentos que hagan posible el empleo del euskera como lengua de servicio a la ciudadanía, acorde a la realidad sociolingüística de los municipios que la integran.” Y, en su capítulo IV, sobre Capacitación lingüística para el desempeño profesional: Disposición Adicional Octava. Concesión de servicios públicos. “En la gestión indirecta de servicios públicos mediante fórmulas concesionales, cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas a las que resulten de aplicación la Ley Foral del Euskera y este decreto foral, se adoptarán las medidas necesarias para que esos servicios públicos se presten con respeto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía.”*
- **Carta Europea de la Lenguas Regionales o Minoritarias.** Artículo 10 *“ii. Velar por que aquellos agentes suyos que estén en contacto con el público empleen las lenguas regionales o minoritarias en sus relaciones con las personas que se dirijan a ellos en dichas lenguas; o iii. Velar por que los hablantes de las lenguas regionales o minoritarias puedan presentar solicitudes orales o escritas y recibir una respuesta en dichas lenguas (...)”*

1. PERSONAL DE LA CASA DE CULTURA.

1.1. Se establecen los siguientes puestos de trabajo en los cuales el conocimiento del Euskera será requisito, tomando como base los niveles comunes del “Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas”: **personal de conserjería y taquilla (B2¹), personal del servicio de recibimiento al público y control acceso a sala (B2) y personal técnico de sala y mantenimiento (B2).**

¹ B2 - Usuario independiente: Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

- a) **Personal de conserjería y taquilla y personal del servicio de recibimiento al público y control acceso a sala:** Dado que el carácter de su función es la atención al público, es evidente la obligatoriedad de que en ese servicio haya permanentemente personal con capacitación lingüística suficiente para la atención al público tanto en castellano como en euskera. Dado que hablamos de un servicio de atención oral directa, en todos los turnos habrá una persona con conocimiento tanto de castellano como de euskera. El nivel de conocimiento de euskara exigible para esta persona será un nivel oral B2, para que posibilite la correcta comprensión de cualquier persona que se dirija al personal en euskera.
- b) **Personal técnico de sala y mantenimiento:** Entre sus funciones está el asesoramiento e información a los diferentes grupos artísticos, dar la entrada al público y controlar la salida del mismo, vigilancia del uso cívico del espacio, dar apoyo a tareas y programas extraordinarios del Área de Cultura y Euskera tales como Cabalgata de Reyes, Fiestas Patronales, Olentzero, etc., así como a colectivos y centros escolares que también programan en el anfiteatro, etc. Dado que hablamos de un servicio de atención oral directa, el nivel de conocimiento de euskara exigible para esta persona será un nivel oral B2, para que posibilite la correcta comprensión de cualquier persona que se dirija al personal en euskera.
- c) **Limpieza:** Se entiende que las labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, en principio, no están dirigidas al público, por lo que no es imprescindible la exigencia de conocimiento de euskera para este personal. En cualquier caso, sí que debería ser valorable que el personal que desarrolle estas labores sea bilingüe, por el hecho de que, ante cualquier contingencia que le lleve a relacionarse con las personas usuarias de las instalaciones, esté capacitado para hacerlo tanto en castellano como en euskera. En tal caso, el nivel de conocimiento de euskera de referencia sería un B2 oral.

1.2. Para aquellos puestos que sean de obligatoria **subrogación** por parte de la empresa adjudicataria en virtud de los Convenios Colectivos del sector que corresponda, la empresa facilitará al personal subrogado el acceso a cursos de formación y capacitación en el conocimiento del Euskera hasta que consigan el nivel requerido.

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, la empresa estará obligada a que las personas contratadas cumplan con la titulación exigida para los servicios aquí referenciados.

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 de titulación y nivel de euskera exigidos.

Excepcionalmente, la empresa podrá solicitar autorización para la contratación temporal de personal que no cumpla dichos requisitos, lo cual deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

1.3. La empresa adjudicataria deberá identificar de manera visible al personal que hable euskera para que las personas usuarias puedan dirigirse a dicho personal en euskera. Se acordará con el Área de Cultura y Euskera la manera de identificar al personal.

2. COMUNICACIONES ENTRE EMPRESA Y PERSONAS USUARIAS. Toda la comunicación que se cree será bilingüe según lo establecido en el capítulo IV de la Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal de Zizur Mayor-Zizur Nagusia.²

² <https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2008/69/56>





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO VI
SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Relación de personal de la empresa SEDENA en el servicio de CASA DE CULTURA DE ZIZUR



Trabajador/a	Antigüedad	Categoría Profesional	Convenio Colectivo	Otros Pactos	% Jornada	Tipo de Contrato	TOTAL BRUTO ANUAL	SALARIO BRUTO ANUAL (a % de jornada)	OBSERVACIONES	RLT
Trabajador/a 1	06/02/2021	INFORMADOR/A	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	14,03 %	Fijo Discontinuo	22.588,31 €	3.169,14 €	Periodo: Septiembre-Junio (239 horas*13,26 €/hora)	
Trabajador/a 2	23/10/2025	TAQUILLERO/A	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	2,79 %	Fijo Discontinuo	21.987,00 €	613,44 €	Periodo: Octubre-Mayo (47,5 horas)	
Trabajador/a 3	11/10/2024	TAQUILLERO/A	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	6,37 %	Fijo Discontinuo	21.987,00 €	1.400,57 €	Periodo: Septiembre-Junio (108,5 horas)	
Trabajador/a 4	21/10/2024	INFORMADOR/A	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	12,97 %	Fijo Discontinuo	22.599,11 €	2.931,10 €	Periodo: Septiembre-Junio (239 horas)	
Trabajador/a 5	04/10/2022	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	37,80 %	interinidad (17,8 %)	25.153,94 €	9.508,19 €	% interinidad por sustitución de TRABAJADOR/A 6	
Trabajador/a 6	10/10/2006	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	82,50 %	Indefinido	25.153,94 €	20.752,00 €	Jornada completa con reducción del 17,5 %	
Trabajador/a 7	02/12/2025	TAQUILLERO/A	COEAS NAVARRA	Pacto cultura dic/2019	2,22 %	Fijo Discontinuo	21.987,00 €	488,11 €	Periodo: Septiembre-Junio (22,25 horas)	
Trabajador/a 8	25/09/2001	GRUPO 5	DEPORTIVA DE NAVARRA GESTION	Pacto cultura dic/2019	89,00 %	Indefinido	24.720,80 €	22.001,51 €		
Trabajador/a 9	06/06/2001	GRUPO 5	DEPORTIVA DE NAVARRA GESTION	Pacto cultura dic/2019	89,00 %	Indefinido	24.720,80 €	22.001,51 €		
Trabajador/a 10	23/03/2010	Empleado/a de limpieza	Limpieza Navarra		53,50 %	Indefinido	25.747,28 €	13.774,79 €		
Trabajador/a 11	01/09/2024	Empleado/a de limpieza	Limpieza Navarra		53,50 %	Indefinido	22.849,00 €	12.224,22 €		

En Pamplona a 15 de junio de 2026

* Personal Fijo discontinuo: La referencia tanto para % de jornada como para Nº de horas, es la del trabajo realizado entre Septiembre de 2025 y junio de 2026

* Pendiente de publicación en el BON el convenio colectivo de Gestión Deportiva de Navarra, por lo que los % de jornada del personal afectado por este convenio puede verse modificado.

Fdo. Jose Ramon Goñe Sesua

P.O. Secretario R.L.T. SEDENA.

Firmado por ***4003** JAVIER ONA (R: ****3549*) el día 17/06/2026 con un certificado emitido por AC Representación

NOTA: Será objeto de subrogación únicamente el personal necesario para prestar este servicio incluido en la licitación y especificado en la cláusula 5. De esta forma, a pesar del personal señalado como susceptible de subrogación, únicamente se contratarán las horas objeto de este contrato, siendo de cuenta de la empresa contratista la realización de aquellos ajustes que sean necesarios.





FIRMADO POR

La Secretaria de Zizur Mayor / Zizur Nagusia
MARÍA CRISTINA FABO LEGARDA
24/06/2026



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

ANEXO VIII

- DECLARACIÓN RESPONSABLE -

Don/Doña _____, DNI/NIF _____, con domicilio a efectos de notificación en _____ C.P. _____, localidad _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda proceda) _____, NIF _____ con domicilio en _____ teléfono _____,

enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN DE....."

DECLARA:

Que cumple la obligación especificada en la cláusula 21.11 del pliego regulador:

"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 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."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Zizur Mayor- Zizur Nagusia, a _____ de _____ de _____

(Firma)

