

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 3

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	3
3. IMPORTE DEL CONTRATO	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
6. MESA DE CONTRATACIÓN	8
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	9
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	10
10. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	11
11. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL	11
12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	12
13. INFRACCIONES Y PENALIDADES	12
14. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	14

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 15

1. OBJETO DEL CONTRATO	15
2. ESPACIOS	15
3. HORARIO Y CALENDARIO	16
4. PLAN DE TRABAJO	16
5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS	18
6. MEDIOS MATERIALES	20
7. ORGANIZACIÓN	20

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA. _____ 21

1. OBJETO DEL CONTRATO	21
2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	21
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO	21
4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES	23
5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS	25
6. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	26
7. FACTURACION Y PRECIO DE LICITACIÓN	26

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA	27
ANEXO II – RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR (LOTE N° 1)	28
ANEXO III – OFERTA DE ACTIVIDADES (LOTE N° 2)	29

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

Lote 1. Contratación del servicio de control de acceso y atención del uso adecuado de todas las Instalaciones Deportivas de la Universidad Pública de Navarra, en cuanto a urbanización, edificaciones, espacios, equipamientos y público, y las que puedan construirse durante la ejecución del contrato, según las condiciones establecidas en las presentes prescripciones técnicas.

Las instalaciones permanecerán abiertas al público, con carácter general, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a junio y se prestarán los servicios de control de acceso y atención del uso adecuado de las instalaciones deportivas, así como la preparación y puesta a punto de las mismas.

Durante los días de los meses de julio y agosto en los que las instalaciones permanezcan cerradas al público, sólo se realizarán labores de preparación y de puesta a punto.

Lote 2. Contratación del servicio de asistencia técnica a la organización de actividades deportivas de la Universidad Pública de Navarra, según lo relacionado en el pliego de prescripciones técnicas.

Nº de Expediente: ABR0010/2012

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Sección de Deportes.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. LOTE 1. CONTROL INSTALACIONES DEPORTIVAS. El valor estimado de este lote (I.V.A. incluido) asciende a 1.256.449, 49 euros para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%.

El presupuesto máximo anual (I.V.A. incluido) es de 300.325,41 euros que se abonará en 12 mensualidades.

Este importe se ejecutará con cargo a la partida 42/42.01/227.09 “Otros servicios” del Presupuesto de Gastos de 2013 o partida que se habilite al efecto.

3.2. LOTE 2. ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. El valor estimado de este lote (I.V.A. incluido) asciende a 851.966,35 euros para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%.

El presupuesto máximo anual del contrato asciende a la cantidad de 203.643 €, IVA incluido, y se ejecutará con cargo a la partida 42/42.01/227.09 “Otros Servicios” del presupuesto de gasto de 2013 o partida que se habilite al efecto, y un máximo de 5.637 horas.

El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2013, y podrá prorrogarse anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

3.3. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son gastos de preparación y organización de las actividades deportivas a impartir, beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.4. Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

3.5. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La solicitud, según modelo oficial, se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **40 días** contados desde el siguiente al envío del anuncio de licitación al D.O.U.E.

Cada licitador presentará **una oferta por lote**, pudiendo presentar oferta a uno de los lotes o a los dos.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.

2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F., correo electrónico y números de teléfono y de fax del licitador.

3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.
- Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de:
 - a) Medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión, en especial del personal técnico.
 - b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación técnica

LOTE N° 1: CONTROL INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- a) Una memoria técnica de la ejecución del contrato, en la que el licitador deberá desarrollar un plan de trabajo, con actividades, horarios y calendario para la prestación del servicio, en la que se deberá incluir en todo caso:
 - Garantías técnicas y organizativas de cara a la realización del servicio.
 - Plan general de acción para la prestación del servicio, en el que se hará constar la relación pormenorizada de las actividades que se vayan a realizar y contenido de las mismas según lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Plantilla de personal que el licitador se compromete a mantener para la prestación del servicio.
 - Justificación de la permanencia del personal al servicio de la empresa, documentada con los contratos de trabajo y liquidaciones de Seguridad Social.
- b) El licitador podrá ofertar las consideraciones que estime oportunas que supongan una mejora de la prestación del servicio respecto a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En resumen, el licitador deberá incluir en este sobre toda la documentación que permita puntuar su oferta según los criterios de valoración establecidos en el presente pliego.

La documentación presentada en este punto no podrá tener una extensión mayor de 40 folios por una cara.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre n° 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre n° 3.

LOTE N° 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- a) Calidad y cantidad de los medios ofertados específicamente, para la prestación del servicio, incluidos tanto los medios humanos como los medios materiales.
- b) Memoria desarrollando el trabajo a realizar en las modalidades deportivas reseñadas en el pliego de prescripciones técnicas.
- c) Mejoras presentadas a las prescripciones técnicas

La extensión no podrá ser superior a veinte folios por una cara, en ninguno de los tres apartados anteriores.

En resumen, el licitador deberá incluir en este sobre toda la documentación que permita puntuar su oferta según los criterios de valoración establecidos en el presente pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

LOTE 1: CONTROL INSTALACIONES DEPORTIVAS

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica (Anexo I), entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo precio de la contrata, sino también el importe del IVA y de aquellos impuestos que graven el servicio contratado, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente, así como los gastos de desplazamiento, transporte y cualquier otro que pudiera incidir sobre la contratación.

LOTE Nº 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1º La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica, (Anexo I) entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo precio de la contrata, sino también el importe del IVA y de aquellos impuestos que graven el servicio contratado, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D^a. Paloma Vírseda Chamorro, Vicerrectora de Estudiantes.
- D^a José María Echeverría Larrea, Técnico de la Sección de Deportes.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Miguel Berazaluce Gómez, Jefe de la Unidad de Mantenimiento.
- D. Martín Gil Pérez, Técnico de la Sección de Deportes.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

LOTE 1: CONTROL INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Memoria técnica de ejecución y programa de trabajo presentado por la empresa en su Propuesta Técnica: 40 puntos.
- Precio ofertado: 30 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.
- Calidad del servicio y mejoras: 15 puntos.
- Número total de horas anuales de servicio ofertadas por el licitador para la ejecución del presente contrato que exceda del mínimo establecido en el pliego técnico: 15 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta más alta, siendo puntuadas el resto de las ofertas de forma directamente proporcional.

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica (Memoria técnica de ejecución y calidad del servicio y mejoras) sea igual o mayor a 27,50 puntos.

LOTE Nº 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Precio: 35 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
- Calidad y cantidad de medios destinados específicamente para la realización del servicio objeto del contrato: 30 puntos.
- Memoria técnica del servicio a ejecutar: 18 puntos.
- Mejoras del servicio propuestas por el licitador respecto a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 17 puntos.

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica (Memoria técnica de ejecución y calidad del servicio y mejoras) sea igual o mayor a 32.50 puntos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del 4 % del valor estimado anual del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “Solicitud de Abono por Transferencia” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2013. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, los precios del lote nº 1 serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el año natural anterior al de prórroga, incrementado en un 30% de lo que exceda la subida del Convenio Colectivo de Gestión de Empresas Deportivas a dicha variación de IPC.

Por ejemplo, si la variación de IPC aplicable es de un 3% y el Convenio Colectivo incrementa la revisión salarial en 0,75 por encima de ese IPC, el índice aplicable a la prórroga será de: $3\% + (30\% \text{ de } 0,75) = 3,225\%$.

En el caso del lote 2, el importe será el correspondiente a los últimos doce meses de ejecución del contrato, tomados de enero a diciembre. Este importe se actualizará aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para la anualidad anterior a la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde a la Unidad de Deportes de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, maquinaria, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél.

La empresa adjudicataria del Lote 1 estará obligada a integrar en su plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable, a las trabajadoras y trabajadores de la empresa cesante en caso de que fuera otra la contrata. La integración se producirá en las

condiciones económicas y laborales que la normativa laboral establezca, y de acuerdo con la tabla que se adjunta a este pliego.

10. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del importe del servicio se efectuará por la Universidad Pública de Navarra a la presentación mensual de las facturas correspondientes, a períodos vencidos, previa conformidad de la Vicerrectora de Estudiantes, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días.

En el caso del lote nº 1, el importe anual se prorrateará en 12 mensualidades.

En el caso del lote nº 2, la facturación se realizará por horas impartidas mensualmente, con indicación del calendario y horarios de cada actividad.

El precio por hora se calculará dividiendo el precio total ofertado por el adjudicatario, entre el número máximo de horas de servicios indicadas en su oferta para cada modalidad.

Para la tramitación de los pagos será condición indispensable la presentación de los justificantes del último pago a la Seguridad Social (TC1 y TC2 sellados por el banco donde se haya efectuado el ingreso). En la primera facturación que se produzca, el contratista deberá entregar fotocopia de los TC1 y TC2 correspondientes a los meses transcurridos desde la fecha en que se formuló la oferta. En el supuesto de que el contratista no aportara estos documentos, la Universidad se reserva el derecho de retener el pago de las facturas mientras el contratista no cumpla sus compromisos en esta materia.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

11. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario de cada uno de los Lotes vendrá obligado a mantener, a su cargo, durante el tiempo de vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños ocasionados por el desarrollo del servicio, por un importe mínimo de 300.000 euros por siniestro. A tal efecto, el contratista remitirá copia de esta a la Gerencia de la Universidad, en el momento de la puesta a su disposición de las instalaciones, así como los recibos posteriores y justificantes de pagos.

El contratista de cada uno de los lotes será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Universidad responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando se haya realizado durante toda su vigencia a satisfacción de la Universidad la totalidad de su objeto según lo pactado en el contrato.

Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos, el incumplimiento de alguna de las bases de este Pliego por parte del adjudicatario.

Si el contrato se resuelve antes de la prestación del servicio de preparación y puesta a punto de los meses de julio y agosto, se descontará de la próxima factura pendiente de pago el importe económico proporcional que procediera aplicar por estos dos meses, o caso de que no esté pendiente ninguna, de la garantía definitiva impuesta, lo que no excluye la imposición de la penalidad que proceda.

13. INFRACCIONES Y PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, los incumplimientos del Pliego de Cláusulas cometidos por el contratista que a continuación se relacionan serán penalizados por la Universidad Pública de Navarra. A tal efecto se consideran como incumplimientos y motivarán la imposición de penalidades los siguientes:

LOTE 1:

- a) La no colocación en sitio visible de las normas de las instalaciones y los horarios de las mismas.
- b) La no colocación en el lugar adecuado de los riesgos que puedan derivarse del uso incorrecto de la instalación y del equipamiento deportivo.
- c) Incumplimiento de los requisitos básicos y las medidas de seguridad de las instalaciones y equipamientos deportivos.
- d) Incumplimiento reiterado del horario de apertura y cierre.
- e) Incumplimiento de las normas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) La ocultación o falta de diligencia en la resolución de incidencias que afecten a las instalaciones y equipamientos, así como a las actividades en ellas realizadas.
- g) Incumplimiento de las normas operativas relativas a cuestiones y quejas de los usuarios.
- h) Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas recogidas en el pliego.
- i) La indebida prestación del servicio.

LOTE 2:

- j) Incumplimiento de los requisitos básicos y las medidas de seguridad en el uso de las instalaciones y equipamientos deportivos.
- k) Incumplimiento reiterado del horario de comienzo y fin de las actividades deportivas.
- l) Cambios reiterados e injustificados de los técnicos deportivos.

- m) La ocultación o falta de diligencia en la resolución de incidencias que afecten a las instalaciones y equipamientos, así como a las actividades en ellas realizadas.
- n) Incumplimiento de las normas operativas relativas a cuestiones y quejas de los usuarios.
- o) Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas recogidas en el pliego.
- p) La indebida prestación del servicio.

El procedimiento a seguir para determinar la correspondiente penalidad será la siguiente:

- a) Apercibimiento previo, por escrito, dirigido por el Gerente de la Universidad al contratista o responsable de la explotación en el que se detalle la irregularidad cometida, dando un plazo máximo de cinco (5) días para subsanarla.
- b) En caso de que persistiera el incumplimiento, se procederá a levantar acta, detallando el día, la hora, el apartado incluido en la Base de penalidades incumplido, la irregularidad cometida y especificación del importe de la penalidad, con al menos dos testigos. Dicha acta se comunicará al interesado de la misma forma que el escrito de apercibimiento, haciendo constar que se establece un plazo máximo de diez (10) días a contar desde su notificación, para que el contratista formule sus alegaciones pertinentes.
- c) Posteriormente, el Órgano de contratación resolverá, haciendo constar en la Resolución los posibles recursos a interponer por el adjudicatario.

Asimismo esta Resolución indicará que en caso de no hacerse efectivo el importe de la penalidad en el plazo de 5 días, se procederá a descontar dicho importe de la siguiente factura mensual pendiente de abono, o caso de que no esté pendiente ninguna, de la garantía definitiva impuesta.

El importe a establecer para cada tipo de incumpliendo será el siguiente:

1. 1.000 € para los incumplimientos detallados en los puntos de a) hasta p) de esta base.
2. De 1.000 € a 3.000 € en función de la gravedad del incumplimiento.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

Tanto el adjudicatario como la Universidad Pública de Navarra están obligados a respetar la confidencialidad sobre todos aquellos datos, documentos e informaciones a las que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación es indeterminada en el tiempo, manteniéndose incluso después de extinguido el contrato.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la Universidad Pública de Navarra cualquier material que, como consecuencia de la prestación de servicios, obre en su poder o de su personal.

Igualmente quien resulte adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Una vez cumplida la prestación de servicios contratada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. Asimismo, el adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Universidad Pública de Navarra.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. La adjudicataria que incurra en contra de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Universidad Pública de Navarra.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio de control de acceso y atención del uso adecuado de todas las Instalaciones Deportivas de la Universidad Pública de Navarra, en cuanto a urbanización, edificaciones, espacios, equipamientos y público, y las que puedan construirse durante la ejecución del contrato, según las condiciones establecidas en las presentes prescripciones técnicas.

Las instalaciones permanecerán abiertas al público, con carácter general, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a junio y se prestarán los servicios de control de acceso y atención del uso adecuado de las instalaciones deportivas, así como la preparación y puesta a punto de las mismas.

Durante los días de los meses de julio y agosto en los que las instalaciones permanezcan cerradas al público, sólo se realizarán labores de preparación y de puesta a punto.

Nº de Expediente: ABR0010/2012

2. ESPACIOS

Los espacios objeto del servicio son los siguientes:

Espacios interiores:

- Pabellón polideportivo
- Vestíbulos, pasillos y accesos
- Ocho vestuarios de pista
- Dos vestuarios de árbitros
- Dos vestuarios generales
- Almacenes del pabellón
- Frontón cubierto
- Piscina climatizada
- Dos saunas
- Dos vestuarios de piscina
- Dos botiquines
- Una oficina para técnico de piscina
- Un almacén de piscina
- Una sala multiusos
- Una sala central de musculación
- Dos salas polivalentes laterales
- Una sala de máquinas y filtros
- Una sala de calderas y climatización
- Dos salas de reserva superiores
- Cuatro vestuarios exteriores para los campos de Fútbol y Rugby
- Cinco almacenes
- Edificio de campo de práctica de golf
- Vestuarios y almacenes exteriores

Espacios exteriores:

- Urbanización general
- Un campo de Rugby de hierba natural
- Un campo de Fútbol de hierba natural
- Un campo de Fútbol de arena
- Un campo de Fútbol de hierba artificial
- Dos pistas de Tenis cubiertas
- Dos pistas de Tenis descubiertas
- Una pista polideportiva cubierta
- Una pista polideportiva descubierta
- Un campo de prácticas de juego largo de Golf
- Un campo de prácticas de juego corto de Golf

Será objeto del contrato otras instalaciones que se adicionasen en el futuro, previo acuerdo con la Universidad y hasta la extinción del contrato en vigor.

3. HORARIO Y CALENDARIO

Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas al público todos los días del año, con la excepción de: los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero; las tardes de los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero y parte de los meses de julio y agosto.

Además, la piscina permanecerá cerrada todos los sábados por la tarde, los domingos y festivos del año.

El horario de apertura al público será de 8 a 22:00 horas de lunes a viernes, los sábados de 9:00 a 22:00 horas y domingos y festivos de 9 a 14:00 horas.

La instalación se cerrará 30 minutos después del horario de apertura al público.

El personal de la instalación deberá completar el horario que resulte necesario para que al inicio y cierre del horario de apertura al público se cumpla con todo lo necesario en este pliego.

Se prevé un refuerzo del personal de apoyo en las horas de mayor uso de las instalaciones hasta un máximo de 750 horas anuales.

4. PLAN DE TRABAJO

Atención y control de la instalación.

- Control de acceso y circulación de personas, material y vehículos.
- Designación de vestuarios.
- Control de espacios deportivos y accesos.
- Control del cumplimiento de las normas de uso y funcionamiento.
- Lavado y secado de las equipaciones.
- Cuantos otros de la misma índole se les encomienden.

Servicio general de la instalación.

Funciones de espacios interiores y exteriores.

- Apertura y cierre de espacios deportivos y vestuarios.

- Apertura y cierre de la Oficina de Deportes.
- Control de iluminación y megafonía.
- Control de las dependencias, espacios deportivos y accesos.
- Velar por el uso correcto de las instalaciones deportivas, de los espacios deportivos y de los equipamientos.
- Traslados de material y equipamiento deportivo.
- Puestas a punto en las instalaciones y en el equipamiento deportivo.
- Colocación y retirada de información.
- Velar por la limpieza de las instalaciones.
- Pintado y adecuación de campos y espacios deportivos.
- Riegos y cuidado de espacios deportivos de hierbas artificiales.
- Manejo, cuidado y control de los sistemas y maquinaria.
- Cuantas favorezcan al desarrollo armónico de las actividades y competiciones.
- Durante los meses de julio y agosto se desarrollarán labores de preparación y puesta a punto para que las instalaciones puedan estar operativas el 1 de septiembre. Así, se deberán realizar todas las labores necesarias para que las instalaciones estén en óptimas condiciones de operatividad, como es el caso de la piscina que deberá cumplir con todas las estipulaciones técnicas e higiénico-sanitarias y contar con las autorizaciones necesarias por parte de las autoridades correspondientes.
- Recogida de pelotas del campo de prácticas de golf.

Piscina.

Funciones:

- Servicio de socorrismo. Cumplimiento de la legislación vigente y condiciones técnico-sanitarias de la piscina, incluyendo asistencia sanitaria (intervenciones de socorro, curas, órdenes de traslado, etc.)
- Apertura y cierre de la piscina.
- Preparación y puestas a punto de la piscina.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso.
- Control de iluminación y megafonía.
- Colocación y retirada de corcheras y demás equipamiento.
- Colocación y retirada de manta térmica.
- Control y traslados de material.
- Cuidado y control de toda la maquinaria necesaria.
- Cuidado y control de las condiciones higiénico sanitarias del agua, del PH, cloro y todos los productos necesarios.
- Limpieza de los fondos de la piscina.
- Apertura, cierre y control de saunas.

Funciones adicionales.

- Disponibilidad horaria y funcional para eventos deportivos y culturales desarrollados al margen de la programación reglada, siempre que se acuerden con la Universidad.
- Control y cumplimiento de las normas internas de las instalaciones.
- Colaborar en la operatividad de las instalaciones y equipamientos.
- Registro de incidencias.
- Atender a cuantos informes sean requeridos por la Universidad.
- Cuantos otros de la misma índole se les encomienden.

Tendrá que figurar, con carácter preceptivo en lugar visible y de fácil acceso para las personas usuarias, la información siguiente:

- La enumeración de los riesgos que puedan derivarse del uso incorrecto de la instalación y del equipamiento deportivo.
- En su caso, el procedimiento de anclaje del equipamiento deportivo móvil.
- Las normas internas de funcionamiento.
- El procedimiento de denuncia de las deficiencias que observen en la instalación y en sus equipamientos, así como el procedimiento que se debe seguir en caso de producirse un accidente.

Toda la publicidad e información a las personas usuarias, rotulación o señalización del equipamiento seguirán las pautas establecidas por la universidad en cuanto a su desarrollo y diseño.

Así mismo, se pondrán a disposición de los usuarios los impresos donde se recogerán sus sugerencias, quejas o cualquier otra comunicación respecto al servicio que deberán tramitarse según las vías establecidas.

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario, y con la capacitación suficiente, para la realización del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de este pliego de condiciones. Así mismo, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo de manera que no interfiera en la prestación del servicio.

El adjudicatario designará una persona responsable del buen funcionamiento del servicio, quien será el interlocutor con la universidad para todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo del contrato.

En todo momento existirá un responsable localizable mediante teléfono móvil para que resuelva cualquier situación o incidencia.

Para facilitar la toma de decisiones y la labor de control asumirá el seguimiento de las condiciones bajo las cuales se preste el servicio debiendo presentar para ello la siguiente información:

Con carácter diario:

- Parte de incidencias.
- Información significativa que afecte a la marcha del servicio.
- Datos técnicos sanitarios y de control.

Con carácter mensual:

- Cuadrante de uso de instalaciones y datos estadísticos.

Con carácter semestral:

- Encuesta de grado de satisfacción realizadas a las personas usuarias de los servicios acerca de la satisfacción con el mismo, instalaciones, atención al público, sugerencias, quejas y reclamaciones.

No obstante se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Universidad podrá levantar Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma.
- Basándose en estas Actas la universidad podrá aplicar penalidades al adjudicatario previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto.
- La Universidad podrá asimismo requerir al adjudicatario el cambio del coordinador y/o encargado cuando así lo justifique la mala marcha del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de:

- Cumplir los reglamentos, ordenanzas y normas referentes a seguridad, prevención y riesgos laborales.
- Cumplir, en todo momento, la normativa vigente, de cualquier orden, aplicable de construcción, instalaciones deportivas y funcionamiento de los servicios o futuras que le sean de aplicación. Especialmente el Decreto foral 38/2009, de 20 de abril, por el que se regulan los requisitos básicos y las medidas de seguridad de las Instalaciones y Equipamientos Deportivos, para lo que llevará a cabo un control periódico preventivo y colaborará con el titular en las revisiones de la instalación y su equipamiento.
- Guardar la necesaria reserva y confidencialidad respecto de toda información documentación a la que tenga acceso en relación con el objeto del contrato conforme a la normativa de protección de datos existente.
- Cumplir la normativa vigente en cuanto a seguridad y salubridad de los productos que se manipulen.
- Cumplir la normativa en cuanto al medio ambiente y sostenibilidad.
- Además de la normativa específica señalada, el adjudicatario deberá cumplir cualquier otra normativa que le sea de aplicación o pueda incorporarse durante el período de prestación del servicio.
- Aplicar y controlar todos los medios que supongan medidas de ahorro energéticas.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario, sin que exista ningún vínculo de dependencia con la Universidad.

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones y en su caso, hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata anterior cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor.

El personal deberá observar en todo momento el decoro, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio.

La cualificación profesional del personal deberá adecuarse a los perfiles establecidos en el Convenio Colectivo de Empresas Gestoras de Servicios y Equipamientos Deportivos.

El adjudicatario deberá presentar antes del inicio de cada ejercicio económico el plan de formación dirigido al personal.

Fomentará la implicación del personal con el proyecto deportivo de la Universidad y su filosofía de servicio, transmitiendo en todo momento una imagen positiva de la misma.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios y antes de cada ejercicio, el adjudicatario comunicará la relación de personal adscrito al servicio mediante la presentación

de la estructura y catálogo de puestos de trabajo con el consiguiente desglose de información por puesto:

- Nombre y funciones del puesto
- Jornada semanal
- Conceptos retribuidos desglosados
- Retribución brutal anual por trabajador/a
- Nombre de la persona que ocupe el puesto
- Titulación que acredite su capacitación

Durante la vigencia del contrato, cualquier modificación o sustitución de personas deberá comunicarse previamente.

El personal mínimo que se necesita en el horario de apertura al público simultáneamente en las instalaciones deportivas será:

- Una persona de atención y control en recepción.
- Una persona de servicios generales apoyada por hasta 750 horas por otra de apoyo en los momentos de mayor actividad dentro de las instalaciones.
- Un socorrista.

6. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria equipará a todos los operarios con un sistema de comunicación bien sean teléfonos móviles o transmisores emisores-receptores.

La empresa uniformará con la ropa necesaria a sus operarios según función y período de temporada, colocando en la parte delantera de la camisa o chaqueta el anagrama de la empresa concesionaria.

Aportará todo el material fungible de oficina necesario para el servicio a desempeñar.

Aportará los vehículos necesarios para el traslado de materiales y equipamientos deportivos.

7. ORGANIZACIÓN

El adjudicatario deberá atender la programación deportiva y cuantos eventos organice o autorice la Universidad Pública de Navarra.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es regular la contratación de la asistencia técnica de monitores, entrenadores y técnicos para las distintas actividades deportivas organizadas por la Universidad Pública de Navarra.

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A los efectos de determinación del precio se establecen los grupos de actividades siguientes:

MODALIDAD 1. Actividades físico deportivas de formación y de promoción dirigidas. Dentro de este grupo se prevé llevar a cabo distintas actividades deportivas destinadas a toda la comunidad universitaria, cuyo objetivo es el aprendizaje y disfrute de distintas modalidades deportivas.

Dentro de esta modalidad se encuentran, entre otras, las actividades de:

- pilates, aerobio, G.A.P., Global Training (gimnasia de mantenimiento), patinaje, danza, power yoga o similares
- Baloncesto, balonmano, defensa personal, escalada, tenis, tiro con arco, triatlón, voleibol, waterpolo, pelota.

Las previsiones de estas actividades son de un mínimo de **1.850 horas anuales**.

MODALIDAD 2. Programa Deporte para la salud. Se trata de la realización de actividad física como medio para la mejora de la salud. Este programa, en colaboración con la Unidad de Asistencia Sanitaria, será dirigido por un técnico deportivo y destinada a toda la comunidad universitaria. El técnico deportivo se encargará también de atender la sala de musculación y las actividades en ella previstas.

La jornada prevista para esta modalidad deportiva será un mínimo de **2.850 horas** dentro del horario de apertura de las instalaciones deportivas del Campus de Pamplona y de 250 horas en el campus de Tudela de la UPNA.

MODALIDAD 3. Campeonatos y equipos federados. Dentro de esta modalidad se engloban las actividades deportivas organizadas entre los que se encuentran tanto los campeonatos internos de la UPNA, como los Campeonatos de España Universitarios y el entrenamiento habitual de los equipos federados o de perfeccionamiento. Los equipos federados actuales son Golf, Pelota y Triatlón.

Para esta modalidad deportiva se prevé una necesidad de un mínimo de **420 horas anuales**.

La programación para el semestre de otoño del curso 2012-13 figura en el ANEXO III.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- Todas las actividades deberán ser autorizadas por el Vicerrectorado de Estudiantes. La aprobación de la oferta de actividades, tanto provisional como definitiva, se realizará por el Vicerrectorado de Estudiantes, y se comunicará al adjudicatario con la suficiente antelación para la planificación por parte del adjudicatario.

- El servicio se prestará bajo la supervisión y siguiendo las directrices marcadas por la Universidad Pública de Navarra.
- Las actividades se realizarán en el Campus de Arrosadía, en el Campus de Tudela y en el Campus de Ciencias de la Salud, pudiendo celebrarse fuera de sus instalaciones, en aquellas actividades que así lo requieran. Así mismo, los técnicos encargados de la ejecución del contrato deberán acompañar a los equipos o grupos, a requerimiento de la Universidad, en aquellas competiciones y actividades en las que se considere necesario.
- La duración y horario de las actividades a desarrollar serán establecidos por la Universidad Pública de Navarra, en función de la demanda y necesidades existentes. De acuerdo a las necesidades del servicio se podrán incluir sábados, domingo y festivos.
- La celebración de las actividades se ajustará a la demanda real con el fin de que éstas no resulten deficitarias. La Universidad con el fin de asegurar la rentabilidad o idoneidad de las actividades a impartir, podrá determinar la no celebración de las mismas o la reducción del número de horas en función tanto del número de los inscritos como de su procedencia.
- Los criterios generales, técnicos y de organización que deberá seguir el adjudicatario, serán establecidos por la Universidad. A estos efectos, el adjudicatario deberá participar en los procesos habituales de trabajo (planificación, reuniones, presentaciones, etc) de la Universidad para el correcto desarrollo de las actividades.
- El adjudicatario nombrará un coordinador técnico, que será interlocutor con el Responsable del contrato o con las personas por él designadas.
- El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación, y en todo caso con un antelación mínima de 15 días previos al inicio de las diferentes actividades, la relación del personal técnico encargado, incluido el coordinador, acompañando documentación relativa a la titulación, formación, experiencia profesional o relación laboral con el adjudicatario.
- Todas las variaciones o incorporaciones posteriores deberán ser comunicadas con igual antelación al inicio de las prestaciones, acompañando la misma documentación indicada en el párrafo anterior.
- El adjudicatario deberá proceder a la sustitución inmediata del personal encargado de la ejecución del contrato, en caso de ausencia del titular, por cualquier motivo.
- El personal encargado de la ejecución de las distintas actividades deberá disponer de la formación adecuada y acreditar experiencia en los dos últimos años en la actividad a dirigir.
- La Universidad Pública de Navarra podrá solicitar la sustitución de parte o todo el personal, en caso de que la actividad no se desarrolle dentro de los cauces establecidos, no se sigan los criterios técnicos adecuados o se produzca cualquier situación que afecte al normal desarrollo de la actividad.
- El personal encargado de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar debidamente equipado, en cuanto al vestuario necesario y especialmente en relación a los equipos necesarios para la prevención de riesgos derivados de dichas prestaciones. Dicho equipamiento y vestimenta correrá a cargo del adjudicatario, debiendo figurar en ambos el anagrama de la Universidad Pública de Navarra.

- El adjudicatario, y el personal empleado en la ejecución del contrato, utilizarán las instalaciones deportivas de los distintos campus, en la realización de las actividades programadas. La Universidad facilitará y controlará el acceso a dicho personal en sus instalaciones. El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad Pública de Navarra las incidencias ocurridas en dichas instalaciones.

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES

4.1- Modalidad 1: Actividades físico-deportivas de formación y promoción dirigidas. Deberán desarrollarse bajo las condiciones siguientes:

- Los monitores y/o profesionales encargados de las distintas actividades programadas, serán los responsables del correcto desarrollo de cada actividad, incluida la seguridad, vigilancia y prestación de auxilio en caso necesario.
- La persona encargada de cada actividad deberá estar en disposición de impartir las clases, al menos 5 minutos antes de su inicio, cuidando de que sus alumnos/as permanezcan en el espacio destinado a dicha actividad y evitando que se pueda entorpecer el desarrollo de otras actividades.
- Las personas encargadas de la actividad se ocuparán de la preparación del material a utilizar en la misma antes del inicio de las clases. Igualmente, serán responsables de que el mismo se recoja y guarde en el espacio a ello destinado, al término de dichas clases.
- El personal responsable de la actividad controlará la asistencia mediante listados que recogerá y entregará en la oficina de Deportes, mensualmente.
- El adjudicatario procurará que el personal encargado de las distintas actividades tenga la mayor permanencia posible para evitar sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios. Su sustitución no podrá producirse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación del técnico de Deportes y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- La empresa adjudicataria no podrá realizar publicidad de empresas o actividades ajenas al programa universitario, tanto en los espacios como en la vestimenta del personal técnico.

La empresa adjudicataria tendrá, además, las siguientes obligaciones:

- Diseñar un programa técnico de cada actividad, que incluya objetivos, contenidos y cronología.
- Comunicar a la Universidad Pública de Navarra, el nombre de la persona asignada por la empresa para el ejercicio de coordinación en información entre la empresa, los técnicos y la Oficina de Deportes.
- Comunicar, de manera inmediata a la Universidad Pública de Navarra cualquier contingencia que se pueda considerar de gravedad para que se determinen las medidas a adoptar según el caso.

- Garantizar que todos los técnicos estén en posesión de la titulación que les acredite legalmente para el ejercicio técnico de la modalidad que imparten, y posean la adecuada competencia profesional.
- Garantizar que, en todos los casos, el personal técnico esté vinculado a la empresa, estando debidamente legalizada su situación.
- Entregar en la Oficina de Deportes, los datos personales de los técnicos, modalidad a impartir, día y hora. También el justificante de estar dados de alta en la Seguridad Social o como autónomos.
- Comunicar a la Oficina de Deportes, con al menos 24 horas de antelación, la sustitución del técnico asignado a un grupo, primero de manera inmediata llamando por teléfono y también por escrito en la dirección deportes@unavarra.es. La empresa dispondrá de un sustituto de las mismas o mejores condiciones técnicas. En caso de sustitución definitiva, ésta se comunicará a la Oficina de Deportes con al menos 15 días naturales de antelación.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura comprensiva de las sesiones realmente impartidas cada mes. La factura será única para los tres grupos de actividades, y en un anexo se desglosará cada modalidad de la siguiente forma:

- Modalidad impartida
- Horas
- Precio

A título exclusivamente orientativo se estima la realización de 1850 horas, a desarrollar en:

❖ Campus Arrosadía:	1500 horas
❖ Campus Tudela:	250 horas
❖ Campus Estudios Sanitarios:	100 horas

4.2.- Modalidad 2: Programa Deporte para la salud. Consistirá en la presencia en la sala de un profesor/a para asesoramiento genérico, que además se encargará, en colaboración con la Unidad de Asistencia Sanitaria, de la realización de actividad física como medio para la mejora de la salud del practicante ya sea su forma física, anímica y/o estética, ... así mismo aconsejable para aquellas personas que tengan riesgos cardiovasculares.

Programa combinado de ejercicio físico de intensidad moderada, directrices saludables incluidas las nutricionales, pudiéndose realizar de forma dirigida y/o auto gestionada.

La Universidad determinará la distribución de las horas durante el curso académico. Las horas previstas inicialmente son 3100 horas.

De las horas previstas para esta actividad hasta un máximo de 250 horas podrán llevarse a cabo en el campus de Tudela.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura en función de las horas realmente ejecutadas.

4.3.- Modalidad 3: Campeonatos y Equipos Federados. El Campeonato Interno Upna, el Campeonato Navarro y los campeonatos universitarios convocan a estudiantes universitarios a participar en competiciones de deporte de equipo e individuales. Además la Universidad

Pública de Navarra, a través del Club Deportivo, tiene equipos federados compitiendo. Actualmente hay competición federada en pelota y golf.

El calendario de competición se adaptará teniendo en cuenta la convocatoria de los distintos campeonatos.

Las labores a desempeñar para el desarrollo del programa técnico-deportivo de los Campeonatos universitarios de la Universidad Pública de Navarra serán los siguientes:

- Conocer toda la documentación relativa a las competiciones.
- Colaborar en la captación de universitarios.
- Elaborar, de acuerdo con la Oficina de Deportes de la Universidad Pública de Navarra, el sistema de recogida de inscripciones.
- Prever los espacios para el desarrollo de los entrenamientos y comunicarlo con suficiente antelación a la Oficina de Deportes para su reserva.
- Recoger los resultados e incidencias de los actos deportivos.
- Comunicar los resultados y las variaciones que vayan produciéndose en las clasificaciones, así como entregar en la Oficina de Deportes detalle de los resultados obtenidos.

Todas estas funciones se llevarán a cabo en estrecha colaboración con la Oficina de Deportes de la Universidad Pública.

Las horas a prestar serán las siguientes: **420 horas**.

Por necesidades justificadas, la Universidad podrá alterar la distribución horaria anterior.

La Universidad Pública de Navarra, podrá considerar el abono de horas adicionales a las previstas inicialmente, si por razones de aumento de la participación de los estudiantes y otras causas, fuera necesaria una mayor dedicación, siempre y cuando las horas hayan sido previamente solicitadas de manera justificada y aprobadas por el Vicerrectorado de Estudiantes. No será necesaria la formalización de un expediente de modificación de contrato siempre que el incremento no suponga que el gasto total del presente contrato supere el presupuesto de licitación.

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS

- La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario, y con la capacitación suficiente para la realización del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de este pliego de condiciones. Así mismo, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo de manera que no interfiera en la prestación del servicio.
- El adjudicatario designará un coordinador técnico, que será la persona responsable del buen funcionamiento del servicio, y el interlocutor con la universidad para todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo del contrato.
- En todo momento existirá un responsable localizable mediante teléfono móvil para que resuelva cualquier situación o incidencia.
- Deberá informar a los trabajadores de las normas y procedimientos de su puesto de trabajo
- Facilitará cuanta información será requerida por la Oficina de Deportes de la Universidad, relacionadas con el desarrollo por parte de la empresa adjudicataria y del personal de la misma, según el sistema de control y evaluación recogido en el siguiente Pliego.

- Organizará los turnos y sustituciones inmediatas del personal de la empresa, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.

6. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El adjudicatario dispondrá de un sistema de control y evaluación de las actividades y de la labor de sus técnicos, basado en indicadores cualitativos y cuantitativos del desarrollo de las actividades y el grado de consecución de objetivos. Dicho sistema generará los siguientes informes:

- Programación de cada actividad, anual y semestral, en su caso.
- Informes mensuales de evolución de las actividades.
- Informe-memoria de cada actividad, torneo o evento, al final de cada uno de ellos, comparándolo con los resultados de cursos anteriores, en su caso.
- Informe final de curso, en el que además se incluya la comparación y evolución de las actividades en relación con los cursos anteriores.

7. FACTURACION Y PRECIO DE LICITACIÓN

El adjudicatario emitirá una factura mensual, con las tres modalidades definidas en la cláusula 3 de este pliego, con las cuantías y características allí indicadas.

El adjudicatario ofertará un precio por hora para cada uno de los tipos de actividad indicados en la cláusula 3.2 de este pliego. En consecuencia, todas las actividades a realizar, las previstas en el pliego y aquellas que pudieran aprobarse durante el plazo de ejecución del contrato serán clasificadas en una de las tres categorías definidas, a efectos de remuneración.

En el caso de las actividades cuya contraprestación se realiza en función de las horas efectivamente realizadas, cuando la duración real de la sesión sea inferior a una hora, será remunerada proporcionalmente a la reducción de su duración.

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación del servicio de control y atención de todas las Instalaciones Deportivas y del servicio de técnicos deportivos de la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

LOTE Nº 1: CONTROL INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Oferta económica:
.....euros mensuales (IVA incluido)
.....euros anuales (IVA incluido).

LOTE Nº 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Oferta económica:
.....euros anuales (IVA incluido).

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II – RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR (LOTE Nº 1)

	TRABAJADOR	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	% JORNADA	OTROS
008028	Servicios Múltiples	NIVEL 5	1-dic-06	100	100,00	
008101	Socorrista	NIVEL 4	23-sep-05	200	16,00	
012202	Control de accesos	NIVEL 5	6-dic-07	510	70,00	
012871	Control de accesos	NIVEL 5	10-ene-09	200	26,00	
012893	Control de accesos	NIVEL 5	1-ago-01	100	66,68	REDUCCIÓN CUIDADO DE HIJO
012894	Control de accesos	NIVEL 5	1-ago-01	100	50,00	REDUCCIÓN CUIDADO DE HIJO
013735	Servicios Múltiples	NIVEL 5	24-sep-09	100	100,00	147,38 EUROS MES
20335	Socorrista	NIVEL 4	1-sep-11	300	100,00	
17656	Socorrista	NIVEL 4	1-sep-11	200	80,00	
17657	Servicios Múltiples	NIVEL 5	19-sep-11	300	30,00	
17658	Servicios Múltiples	NIVEL 5	16-sep-11	300	30,00	

ANEXO III – OFERTA DE ACTIVIDADES (LOTE N° 2)

OFERTA DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE DE OTOÑO CURSO 2012-2013

Actividades en la Naturaleza

Es una actividad física no competitiva principalmente centrada en el senderismo y el excursionismo realizado con especialistas o guías de montaña con el fin de acercar a las personas al medio natural, conocer rutas y caminos propios del entorno, así como sus características principales (flora, fauna...) utilizando preferentemente el sistema tradicional de vías de comunicación, tales como cañadas reales, caminos vecinales, senderos y otros.

Aeróbic

Actividad con la que se pretende adquirir habilidades y destrezas nuevas relacionadas con el movimiento corporal y el ritmo; llegando a ser capaces de realizar coreografías que contengan diferentes combinaciones acompañando a la música.

Se realizarán diferentes estilos y tendencias del aeróbic: de bajo y alto impacto, sep – sep pesas, de parejas y grupos, latinos, aeroboxing, circuitos, funky, aero-rock, aero-stick, aeróbic-cuerda y tonificación.

Baloncesto

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Baloncesto se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Balonmano

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Balonmano se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Body Tono

Actividad en la que se trabaja la musculatura a nivel global, buscando un desarrollo equilibrado y un aumento del tono muscular (firmeza) en general.

Se pretende una mejora del bienestar físico mediante el trabajo basado en el balance funcional de la fuerza, la coordinación y la elasticidad corporal. Los ejercicios se realizan acompañados del ritmo de la música.

Defensa Personal

Se pretende adquirir las técnicas motrices de la Defensa Personal que permitan reaccionar ante una agresión o adversidad así como reconocer las capacidades, limitaciones y riesgos ante una defensa: hasta dónde podemos actuar y qué evitar.

Se desarrollarán los movimientos básicos de defensa: bloqueo, desvío y evasión, golpes y ataques; y aplicación de las técnicas ante diversas circunstancias: estrangulamientos, patadas, armas, golpes, violación...

Entrenamiento Deportivo

Mejorar la condición física general; capacidad aeróbica, fuerza, resistencia y flexibilidad, en base a un programa individualizado adaptado a las características del alumno combinando el trabajo de sala con otros de natación y aeróbic.

La actividad se centrará en la mejora cardiovascular, en la tonificación general (circuitos con máquinas,...), en la flexibilidad (estiramientos...), en el trabajo fuera de sala (footing, natación...) de forma auto – gestionada en los diferentes horarios previstos para su practica.

Espalda Sana

Escalada

La actividad se centrará en el desarrollo de repertorio variado de recursos técnicos que componen la escalada y los principios de seguridad que siempre hay que tener en cuenta.

En Forma 30 minutos

Fama Dance

Sesiones de contenidos similares a los de la serie televisiva “Fama”. Se aprenderá y practicarán los estilos Funky, Hip-hop, Modern Jazz,...

Con el baile se desarrolla la coordinación y el sentido del ritmo, siendo una excelente manera de expresarte y divertirte, que además quema muchas calorías y moldea tu cuerpo.

G.A.P.

Significa: Glúteo, Abdominal y Pierna. Se trata de una clase de gimnasia localizada cuyo objetivo es la tonificación en la zona media y tren inferior del cuerpo.

En las sesiones se combinan ejercicios aeróbicos y de tonificación, siempre con el acompañamiento del ritmo de la música.

Golf

Con la práctica del juego largo, juego corto, putt, juego en campo, competición en zona de prácticas se pretende conocer y desarrollar las técnicas básicas del Golf a través de su conocimiento y práctica.

Hockey Hierba

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales; procedimientos tácticos y sistemas de juego del Hockey hierba se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Natación

Con el desarrollo de los estilos de natación (crol, espalda, braza y mariposa) los elementos que los componen: flotación, propulsión, respiración, salidas y virajes; la introducción a otras actividades acuáticas: waterpolo, acu aeróbic, salvamento, rcp, buceo...; se pretende aprender y/o perfeccionar la técnica de la natación así como optimizar las capacidades físicas de los participantes.

Natación Terapéutica

Patinaje

A través de la práctica de elementos técnicos individuales del patinaje se pretende adquirir sus habilidades específicas así como mejorar las capacidades físicas básicas de sus practicantes de forma lúdica.

Pelota femenina

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales; procedimientos tácticos y sistemas de juego de la paleta con pelota de goma y frontenis se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física de las practicantes de forma divertida.

Pilates

Esta técnica tonifica y alarga el músculo, aumenta los niveles de fuerza de los abdominales y de la espalda, mejora la postura, reduce el estrés en la zona baja de la espalda y en las articulaciones, equilibra el trabajo de fuerza y flexibilidad y reduce las tensiones.

En las sesiones se enseñarán los ejercicios indicando el nº de series y repeticiones a realizar al tiempo que se corrige individualmente la ejecución.

Power Yoga

A través de una práctica mas vigorosa del Yoga se trabajará tanto la flexibilidad como la fuerza funcional sin olvidar los ejercicios respiratorios para conseguir tonificar gran parte de la musculatura de todo el cuerpo incluyendo los músculos mas pequeños (siendo estos más difíciles de conseguir con otras prácticas físico-deportivas).

Rugby

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Rugby se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Spinning

Es una actividad dirigida en la que se realizan ejercicios sobre una bicicleta estática al ritmo de la música. Cada alumno puede controlar sencillamente la intensidad de su bicicleta siguiendo las indicaciones del profesor. En las clases se simulan subidas a puertos de montaña, zonas llanas, etc, jugando con las intensidades con las que nos permiten trabajar las bicicletas.

La actividad mejora la resistencia cardiovascular y respiratoria, y tonifica y fortalece fundamentalmente las piernas.

Tai-Chi

Es una disciplina perteneciente al campo de las artes marciales y medicina tradicional chinas.

A la vista, el Tai-Chi resulta una sucesión de movimientos lentos, suaves y bien coordinados con el fin de conseguir una larga vida y una capacidad de defensa personal.

En el Tai-Chi se unen la mente, la respiración y los movimientos. Fortalece los músculos, huesos y tendones, actúa sobre los órganos, aumenta la flexibilidad, la coordinación y ayuda a prevenir enfermedades.

Tenis

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Tenis se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Tiro con Arco

A través de la práctica de elementos técnicos del Tiro con arco se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que lo componen así como mejorar la condición física del practicante.

Triatlón

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales; procedimientos tácticos y sistemas de juego del Triatlón se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

UP TU YOU

Actividad física sugerida como medio para mejorar la salud del practicante ya sea su forma física y/o anímica,... siendo así mismo aconsejable para aquellas personas que tengan riesgos cardiovasculares o quieran llevar un programa de adelgazamiento controlado.

Programa combinado de ejercicio físico de intensidad moderada, directrices saludables incluidas las nutricionales, pudiéndose realizar de forma dirigida y/o auto gestionada.

Actividad programada y controlada en colaboración entre un técnico en actividad física y un médico y especialista. Actividad libre de horarios. Una vez planificada la actividad individual a desarrollar para el interesado podrá realizarlo en el horario que él pueda, ajustándose a sus necesidades.

El médico especialista realizará el seguimiento personalizado a cada interesado y el técnico en actividad física llevará el control y seguimiento de la actividad física.

Este programa será realizado en colaboración de la Unidad de Asistencia Sanitaria.

Voleibol

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Voleibol se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Waterpolo

A través de la práctica de elementos técnico-tácticos individuales, procedimientos tácticos y sistemas de juego del Waterpolo se pretende adquirir el conocimiento elemental de sus reglas, las bases motrices que componen el juego así como mejorar la condición física del practicante.

Yoga

Zumba

Es una técnica de ejercicio cardiovascular de bajo impacto que combina bailes de diferentes países del mundo: reggaeton, cumbia, salsa, merengue, flamenco, calypso, belly dancing, samba..., que desarrolla su aprendizaje y ayuda a mejorar la condición física a todos los niveles, incluso consigue bajar de peso.