

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA KRONIKGUNE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

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

El objeto del contrato es la prestación del servicio de agencia de viajes para la Asociación Centro de Excelencia Internacional en Investigación sobre Cronicidad-Kronikgune (en adelante, KRONIKGUNE), de conformidad con las condiciones determinadas en el presente Pliego. Estos servicios comprenden:

- a) La gestión de reservas, emisión, modificación, cancelación en su caso, y entrega de billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos que por razones del servicio realice el personal adscrito a KRONIKGUNE.
- b) La gestión de reservas de alojamiento que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos que por razones del servicio realice el personal adscrito a KRONIKGUNE
- c) Otros servicios que estando comprendidos en el tráfico ordinario de las agencias de viaje le sean solicitados al adjudicatario.

#### **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato se califica como contrato privado no sujeto a regulación armonizada. El contrato se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) de KRONIKGUNE, por lo establecido en este pliego así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), así como por lo dispuesto Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo que resulten de aplicación a los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por poderes adjudicadores que no tienen carácter de Administraciones Públicas. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo si fueran de aplicación o, en su caso, las de Derecho privado.

El contrato se registrará en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por el presente pliego así como por el PPT y sus anexos, por la oferta del adjudicatario en todo aquello que no sea contrario a los Pliegos, y por el documento de formalización del contrato. Todos estos documentos tienen carácter contractual. Asimismo, serán de aplicación supletoria las normas de Derecho privado.

### **3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO**

3.1 El valor estimado del contrato y el sistema de determinación del precio es el establecido en el apartado 3 del Anexo I para la total duración del contrato, incluidas las prórrogas que, en su caso, pudieran acordarse, y para la totalidad de los servicios incluidos en el pliego de prescripciones técnicas.

3.2 El precio del contrato en ningún caso superará el presupuesto máximo de licitación establecido en el Anexo I. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán desechadas. El presupuesto máximo de licitación constituye una estimación del gasto de KRONIKGUNE, no equivalente al gasto final que efectivamente realice ya que dependerá de las necesidades de servicio a lo largo de la vigencia del contrato.

3.3 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los factores de valoración y gastos derivados de la ejecución del contrato que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos, tasas y cánones de cualquier índole.

No obstante lo anterior, como KRONIKGUNE se reserva la facultad de realizar gestiones de búsqueda en el mercado de precios de transporte o alojamiento (nacional o internacional), en caso de obtener tarifas o condiciones más ventajosas a las ofrecidas por la empresa adjudicataria, podrá contratar los servicios correspondientes directamente en el mercado.

Las obligaciones económicas serán exclusivamente las que se deriven de los servicios que efectivamente se presten en función de las tarifas ofertadas.

#### **4. PLAZO DE VIGENCIA**

El plazo de vigencia de los trabajos será el indicado en el apartado 8 del Anexo I.

#### **5. PERFIL DEL CONTRATANTE**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web de KRONIKGUNE:

<http://www.kronikgune.org/es/perfil-del-contratante-2/>

En el perfil de contratante de KRONIKGUNE se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como documentación complementaria, en su caso.

## **II. LICITACIÓN**

### **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

6.1 El contrato se adjudicará conforme a lo previsto por el apartado 5 del Anexo I, en virtud del procedimiento establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de KRONIKGUNE para los contratos de Nivel 3.

### **7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR**

#### 7.1 Aptitud y capacidad para contratar

Podrán contratar con KRONIKGUNE las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, su finalidad o actividad tenga

relación directa con el objeto del contrato, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Asimismo, las personas físicas y jurídicas también podrán optar a la adjudicación del contrato cuando se presenten como uniones temporales de empresarios (en adelante UTE), en cuyo caso tendrán la obligación de cumplir cada uno de los miembros de la unión temporal de empresas con los requisitos mínimos de capacidad y solvencia.

Por otra parte, no podrán ser contratistas las personas físicas o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las incompatibilidades y prohibiciones para contratar establecidas en los arts. 56 y 60 TRLCSP, respectivamente.

## 7.2 Solvencia para contratar

Podrán optar a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas que acrediten su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por alguno de los medios indicados en el apartado 6 del Anexo I presente pliego.

Los licitadores podrán contar con la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esos medios.

Las empresas que liciten en UTE, deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato.

El correo electrónico será el medio de comunicación preferente KRONIKGUNE, sin perjuicio de cualesquiera otros que permitan dejar constancia de la recepción, del contenido íntegro de la comunicación o notificación, del día y de la hora, del remitente y del receptor. Ver Anexo III.

## 9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, dirección completa, número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Cada sobre tendrá el siguiente contenido:

9.1 SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:
  - i. Cuando se trate de personas físicas, con fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - ii. Cuando se trate de personas jurídicas españolas, con fotocopia de la escritura de constitución, y de modificaciones estatutarias, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil o sectorial que le sea aplicable.

- iii. Cuando el solicitante actúe mediante representante, deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la personalidad del representante y de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.
- iv. CIF de la empresa
- v. Las empresas no comunitarias deberán cumplir las previsiones del art. 55 del TRLCSP.
- vi. Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo una U.T.E., cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en U.T.E. en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

b) Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. También de estar en posesión de la Licencia de Agencia de Viajes. A estos efectos, deberá utilizarse el modelo que se recoge en el Anexo II del Pliego.

c) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo señalado en el apartado 6 del Anexo I.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

d) En el caso de empresas extranjeras, estas deberán presentar una 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Consentimiento para el uso de correo electrónico para la práctica de notificaciones. Los licitadores deberán cumplimentar y firmar el Anexo III, indicando la dirección de correo electrónico a través de la cual se practicarán las notificaciones relacionadas con la presente licitación.

## 9.2 SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

Se presentará la documentación técnica que se exija en el apartado 7 del Anexo I.

## 9.3 SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo IV del presente pliego. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido

No se aceptarán aquellas ofertas económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que KRONIKGUNE considere fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación exigida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

## **10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, el órgano de contratación lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas el órgano de contratación procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de solvencia que se establecen en el apartado 6 del Anexo I al presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Con posterioridad se procederá, en su caso, a la apertura del sobre nº 2 que contenga la documentación técnica, y finalmente, se abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica".

A la vista de las ofertas presentadas y de las valoraciones realizadas de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 5 del Anexo I, el órgano

de contratación determinará el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La acreditación de tales extremos se realizará aportando los siguientes documentos:

**a) Obligaciones tributarias:**

- Certificación positiva y de situación tributaria, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva y de situación tributaria, expedida por las Haciendas Forales, justificativa de la inexistencia con la Administración autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

**b) Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.**

- c) Aportación de la escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la adjudicataria del contrato, cuya duración será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.
  
- d) En el caso de empresas extranjeras, certificado expedido por la autoridad competente del Estado al que pertenezcan, traducido oficialmente al castellano o euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social.

En el caso de que el licitador no acredite en plazo los extremos indicados, se entenderá que ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

### III. **PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **11. FORMALIZACIÓN**

11.1 Adjudicado el contrato la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, lo que se les comunicará oportunamente. Si, quedando a su disposición, éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, KRONIKGUNE no estará obligada a seguir custodiándola.

11.2 El contrato se perfecciona mediante su formalización por escrito, en el plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, y salvo que se indique otra cosa en

su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

En el supuesto de que resultase adjudicataria una unión temporal de empresas, ésta acreditará su constitución en escritura pública. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11.3 Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato, se resolverá el mismo con indemnización a KRONIKGUNE de los daños y perjuicios ocasionados.

## **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará de acuerdo a las cláusulas del mismo y a las disposiciones del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario adquiere los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono respecto al personal que utilice para la realización de los trabajos contratados, quedando KRONIKGUNE libre de responsabilidad en esta materia.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, Seguridad Social y de salud laboral.

### **13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, modificaciones en él cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

### **14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados de este contrato sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte.

Los servicios a realizar por el adjudicatario no podrán ser subcontratados, ni en todo ni en parte, sin el consentimiento previo por escrito de KRONIKGUNE.

## **V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **15. ABONO DEL PRECIO**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los servicios prestados. La retribución estará condicionada a la presentación de factura por los trabajos realizados y a la aceptación de los mismos por KRONIKGUNE.

El pago se efectuará, mediante transferencia bancaria, a los 30 días contados desde la aprobación de la factura por KRONIKGUNE.

La empresa adjudicataria deberá de facturar individualmente cada servicio prestado, debiendo de constar expresamente, en cada una de las facturas, el número de desplazamientos, numero de estancias, importe de descuento, comisión, etc. que la empresa aplique en función de la oferta económica presentada.

### **16. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede.

### **17. SEGUROS**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, con un límite de 300.000 Euros. Este seguro debe garantizar la responsabilidad del asegurado derivada de daños o lesiones, materiales o personales, así como sus consecuencias, causados a terceros.

Este seguro incluirá como asegurado a KRONIKGUNE por daños causados por el contratista, así como la expresa renuncia de la compañía aseguradora a su derecho de repetición contra cualquiera de los asegurados.

El contratista deberá disponer de esta cobertura hasta tres (3) meses después de la recepción definitiva, de modo que la póliza seguirá cubriendo las reclamaciones de terceros recibidas durante el citado periodo.

Con independencia de lo anterior, el contratista podrá suscribir los seguros complementarios que estime necesarios para la total cobertura de sus responsabilidades durante la ejecución del contrato.

KRONIKGUNE podrá solicitar en todo momento que el contratista acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

## **18. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, así como cualquier otra normativa de desarrollo que resulte aplicable.

A los efectos del artículo 12 de la mencionada Ley 15/1999, el adjudicatario, como encargado de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de KRONIKGUNE y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal que hubieran sido comunicados al contratista deberán ser destruidos o devueltos a KRONIKGUNE, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

## **VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento o por su resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, se haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de KRONIKGUNE.

### **20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en este Pliego:

- La falta de cumplimiento en tiempo y forma por parte del adjudicatario de los requerimientos que hubieran sido notificados por KRONIKGUNE.

- No prestar el servicio conforme a lo requerido en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El resto de causas legalmente establecidas que resulten de aplicación.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a KRONIKGUNE los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, en su caso, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

## **VII. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

### **21. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

De acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, el contrato tiene carácter privado. En consecuencia, será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre KRONIKGUNE, sometiéndose dicha entidad, el contratista y los licitadores, con expresa renuncia a cualquier fuero que pudiera corresponderles, a los Juzgados y Tribunales de Bilbao.

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### TÍTULO:

#### CONTRATO DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA KRONIKGUNE

##### 1.- Definición del objeto del contrato

Prestación de los servicios de agencia de viajes para KRONIKGUNE en las condiciones que se recogen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Expediente: 2016002 Servicios de Agencia de Viajes.**

##### 2.- Dirección del Órgano contratante

Torre del BEC (Bilbao Exhibition Centre)

Ronda de Azkue, 1

48.902 Barakaldo (Bizkaia)

##### 3.- Valor estimado del contrato

3.1. El valor estimado del contrato: 70.000 €.

3.2. El presupuesto máximo de licitación: 70.000 (IVA excluido).

3.3. El cargo de emisión máximo a aplicar por cada tipo de billete será:

Tipo de Billete	Gastos de emisión máximos
B. Aéreo Estatal	8 €
B. Aéreo Europa	8 €
B. Aéreo Otros	8 €
B. Tren-Autobús-Otros	5 €

##### 4.- Contrato sujeto a regulación armonizada: No

## 5.- Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Forma de adjudicación: pluralidad de criterios:

- a) Criterios cuantificables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas (60 puntos):

Cargo de emisión (en euros): 50 puntos

Descuento o rappel por el total de servicios (en porcentaje): 10 puntos

**Total 60 puntos**

El **cargo de emisión** a aplicar en la emisión de los siguientes tipos de billete:

Tipo de Billete	Ponderación sobre 50 puntos
B. Aéreo Estatal	15 puntos
B. Aéreo Europa	25 puntos
B. Aéreo Otros	5 puntos
B. Tren-Autobús-Otros	5 puntos

Los puntos se asignarán del siguiente modo:

Teniendo en cuenta los precios máximos indicados en el punto 3.3. , estos serán considerados precio de licitación y la asignación de puntos se hará siguiendo la siguiente formula:

$$[(D-B)/(D-C)]*A$$

A	Puntos Máximos
B	Oferta de la empresa
C	Oferta más baja
D	Precio de licitación

El **descuento o rappel** a aplicar en cada una de las facturas emitidas por el licitador, incluidos todos los servicios o productos proporcionados por el licitador.

Este descuento porcentual se entenderá aplicado sobre los precios ofertados en cada momento y recogidos en la factura, excluyendo las tasas e impuestos que en cada caso proceda. Si el máximo descuento presentado en este concepto fuese 0, se valorará de igual manera con 0 puntos.

Se asignará proporcionalmente 2 puntos por cada 1 % de descuento o Rapell.

b) Criterios no cuantificables de forma automática o que dependen de un juicio de valor (40 puntos):

<b>Criterios</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Organización y medios</b>	Medios humanos adscritos al contrato; horario de atención, capacidad de interlocución a nivel nacional e internacional. Medios técnicos, programas de auto reserva, herramientas de búsqueda para asegurarse el presupuesto más económico en cada prestación de servicio. Sistema de facturación, información mensual y estadísticas de coste.	<b>20</b>
<b>Cobertura y Acuerdos</b>	Convenios con compañías de viajes (debe adjuntarse el acuerdo). Hoteles en los que el ofertante tiene acuerdos especiales o precios máximos garantizados (debe adjuntarse el acuerdo).	<b>10</b>
<b>Asistencia</b>	Cobertura y asistencia de viaje 24 horas.	<b>5</b>
<b>Seguros</b>	Coberturas de seguros e importes.	<b>5</b>

## 6.- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional

### A) Solvencia Económica y Financiera

- ✓ Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil profesional.
- ✓ Declaración responsable sobre el volumen global de negocios de la empresa, en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios.

## B) Solvencia Técnica o Profesional

- ✓ Relación de los principales servicios de agencias de viajes realizados por el licitador a clientes similares a KRONIKGUNE en los últimos 3 ejercicios que incluya importe, descripción del servicio, fechas y destinatario público o privado del mismo.

Dado que el presupuesto máximo de licitación en cómputo anual es de 70.000 € (IVA excluido), el importe anual de los servicios aportados para acreditar la solvencia técnica, correspondiente a los últimos tres años, deberá ser igual o superior al importe mencionado.

- Relación de servicios de similares características realizados en los últimos 3 años, acreditada mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios técnicos, materiales y humanos contemplados en el pliego de prescripciones técnicas, así como la disponibilidad inmediata de los mismos para la ejecución del contrato.

## **7.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación del contrato.**

Los licitadores deberán incluir en el sobre nº 2 de documentación técnica, una memoria descriptiva de la forma en que va a desarrollarse el servicio. Esta memoria deberá contener obligatoriamente, entre otros, un desarrollo exhaustivo de los siguientes apartados:

- Medios humanos adscritos al contrato: Se aportarán los perfiles profesionales de los medios humanos adscritos, designándose a un Jefe de Proyecto, que será interlocutor único con KRONIKGUNE, a efectos de seguimiento de la realización del servicio.

- Metodología y plan de trabajo: Incluirá procedimientos de coordinación con KRONIKGUNE, gestión de incidencias, disponibilidad horaria, sistema de facturación e información mensual y cualquier otra cuestión que esté relacionada con el objeto del contrato.
- Descripción de convenios de colaboración que el licitador tenga con empresas de viajes y cuyos términos puedan repercutir en la mejor prestación de los servicios.
- Descripción de seguros de viajes con que cuentan y que puedan cubrir de manera permanente posibles riesgos de los clientes y acreditación, en su caso.
- Posible ampliación del horario de disponibilidad de la agencia de viajes. Teléfono de servicio 24 horas.
- Mejoras, en su caso. Se podrán incluir cualesquiera otras cuestiones que estén relacionadas con el objeto del contrato, como por ejemplo: Exoneración de gastos por cancelación de servicios etc. En ningún caso las mejoras conllevarán incremento del precio.

## **8.- Plazo de vigencia**

Un año desde la fecha de inicio que se indique en el contrato o desde la fecha de firma del contrato en su defecto.

## **9.- Plazo de garantía**

No se establece.

## **10.- Penalizaciones**

No se establecen.

## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña. ....con domicilio en ..... y DNI nº .....  
....., en nombre propio o en representación de la empresa .....  
con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones para contratar señaladas en los artículos 56 y 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que la citada sociedad, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que la citada sociedad está en posesión de los correspondientes títulos/licencias de agencias de Viajes expedidos por autoridad competente que la habilite para la prestación del servicio.

IV.- La vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. *[En el caso de empresas clasificadas]*

En .....a.....de.....de 20...

Fdo.:

(Lugar, fecha y firma del licitador)

## ANEXO III

### CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES

D./D<sup>a</sup>....., con domicilio en ..... calle .....nº ..... y con DNI ....., en nombre propio o en representación de la empresa..... con domicilio en ..... calle ..... nº ..... CP..... tfno. .... fax .....y correo electrónico .....

#### DECLARA

1.- Que en relación al procedimiento de contratación del servicio de agencia de viajes tramitado por KRONIKGUNE CONSIENTO en que las notificaciones que sean pertinentes se participen mediante correo electrónico.

2.- Que a tal efecto comunico esta dirección de correo electrónico.....

3.- Que asumo la obligación de acusar recibo de la notificación practicada por este medio para que surta los efectos legales y cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido o el plazo que proceda en función del trámite de cuya notificación se trate, se entenderá que la notificación ha sido rechazada salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso, asumiendo que de no darse esta circunstancia la notificación se dará por practicada pudiendo proseguir el procedimiento de contratación con las consecuencias que resulten.

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

Firma

## ANEXO IV

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. /Dña....., mayor de edad, vecino de.....y con DNI nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa.....con domicilio social en ..... y NIF nº ....., al objeto de participar en la licitación para la contratación de “[indicar objeto del contrato]” manifiesta lo siguiente:

#### DECLARO:

I.- Que he quedado enterado/a del procedimiento para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la prestación del SERVICIO AGENCIA DE VIAJES.

II.- Que igualmente conozco el pliego de condiciones administrativas y técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III.- Que en relación a los cargos de emisión de billetes, propongo los siguientes precios:

Tipo de Billete	Gastos de emisión
B.Aereo Estatal	€
B.Aereo Europa	€
B.Aereo Otros	€
B. Tren-Autobús-Otros	€

Dicho importe incluye además todos los conceptos (gastos de gestión) tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

IV.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propongo el siguiente descuento:

Descuento o rappel por el total de servicios (en porcentaje):

En .....a.....de.....de 20...

(Lugar, fecha y firma del licitador)