

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.

1. ANTECEDENTES:

La entidad AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U., (en adelante AUDITORIO DE TENERIFE) es una entidad cuyo capital social pertenece íntegramente al Cabildo Insular de Tenerife, y que tiene como objeto social el fomento de la cultura mediante la planificación, organización y gestión de carácter insular, y que realiza, entre otras, las siguientes actividades: *“La organización, por sí o en colaboración, de toda clase de acontecimiento, preferentemente de interés cultural, incluidos la organización de certámenes, exposiciones, congresos, convenciones reuniones y demás actividades propias del área congresual en el Auditorio de Tenerife y/o edificios que expresamente se le adscriben como fuente de financiación paralela a la actividad propia de la Sociedad”*.

AUDITORIO DE TENERIFE se constituye como una entidad del sector público que, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3.3 b), del 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), tiene la consideración de **poder adjudicador**, lo que viene a determinar el marco jurídico aplicable a sus procedimientos de contratación, así como la necesidad de dotarse de unas instrucciones internas de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 del TRLCSP.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

2.1.- El objeto del contrato consiste en la contratación del servicio DE AGENCIA DE VIAJES que se encargará de preparar los viajes para el personal, así como de los proyectos que se demanden por AUDITORIO DE TENERIFE. Dicho servicio consistirá, entre otros, en la prestación del servicio de asistencia técnica y organización de los emplazamientos, transporte y alojamiento del personal.

Igualmente, el servicio comprenderá todas aquellas funciones propias de las Agencias de Viajes, (información, programación de viajes, reservas, su confirmación, expedición de billetes de líneas regulares de transporte, anulación en su caso, reservas de alojamiento, etc.) con aplicación de las tarifas más ventajosas, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

2.2.- La prestación del servicio se efectuará conforme a las condiciones previstas en el presente pliego y en las que en el pliego de condiciones técnicas adjunto se estipulen.

2.3.- La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV), de acuerdo con el Reglamento (CE) 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos públicos, CPV, corresponde al 63510000.

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

3.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre de AUDITORIO DE TENERIFE es el Gerente de la misma, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de la Sociedad el pasado 29 de enero de 2016.

4.- VALIDEZ Y EFICACIA

Las cláusulas contenidas en el presente pliego prevalecen sobre las Condiciones Generales que pueda presentar el adjudicatario, siendo nulo, y sin efecto alguno, cualquier artículo o disposición de estas últimas que se oponga o contradiga a estas cláusulas. De igual manera, en caso de duda o defecto de interpretación, se atenderá a lo dispuesto en estas cláusulas y en las instrucciones internas de contratación de AUDITORIO DE TENERIFE.

5.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3.3 b), del 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), AUDITORIO DE TENERIFE, tiene la consideración de poder adjudicador, lo que viene a determinar el marco jurídico aplicable a sus procedimientos de contratación.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicio del sector público, de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículo 10 y 20.1 del TRLCSP, y se regirá de acuerdo con lo correspondiente en el artículo 20.2 en cuanto a su preparación y adjudicación por lo previsto en el citado Texto Refundido, más concretamente en el artículo 191, y en las propias Instrucciones Internas de Contratación de esta entidad, y en cuanto a sus efectos y extinción, por la normativa de derecho privado.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, el contrato y la oferta completa del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1 e) del TRLCSP, esta enumeración está jerarquizada, a efectos de posibles contradicciones entre los anteriores documentos.

El desconocimiento del presente pliego o el de prescripciones técnicas, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por AUDITORIO DE TENERIFE que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

Igualmente quedará sometido, a la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y su norma de desarrollo, y disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y salud en el trabajo

6.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1.-Están facultados para contratar con AUDITORIO DE TENERIFE las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en algunos de los supuestos de prohibición de contratar recogidos en el artículo 60 del TRLCSP, extremo éste que se podrá acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo de **Anexo II**.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2.-Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.3.-Los que contraten con AUDITORIO DE TENERIFE podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

6.4.- Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP. Podrán participar en este procedimiento de contratación las uniones temporales de empresarios que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP. A efectos de la licitación, los empresarios que concurren a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de cada uno de ellos de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La formalización de la unión de empresarios en escritura pública se realizará una vez efectuada la adjudicación a su favor. Los empresarios que concurren a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

6.5.- No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras

7.- SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

7.1.- Los licitadores deberán acreditar, el estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica a través de los medios de justificación que se reseñan a continuación:

a) Medios para acreditar la solvencia económica y financiera: La justificación de la solvencia económica y financiera habrá de acreditarse por **los siguientes documentos:**

1.- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a **205.000.00€ igic excluido**.

2.- Justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a **205.000.00 € igic excluido** así como copia del último recibo abonado por el adjudicatario.

b) La solvencia técnica o profesional, habrá de acreditarse **por todos** los medios siguientes:

1.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya identificación del cliente, descripción del trabajo, importes anuales, y fechas de prestación del servicio. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2.- Descripción de los medios e infraestructuras disponibles para atender el servicio: equipo humano, sistemas informáticos y otros medios que puedan redundar en una mejora en la calidad del servicio.

3.- Descripción de la red de asistencia al viajero disponible tanto a nivel nacional como internacional.

8.- VALOR MÁXIMO ESTIMADO

8.1.-No se determina el presupuesto global máximo de licitación por estar condicionado a múltiples variables como son el número indeterminado, a priori, de desplazamientos que se realizarán, los precios fijados por las compañías aéreas, precios de las operadoras, etc.

8.2.- Se fija como valor meramente orientativo, un importe estimado de volumen de negocio de **DOSCIENTOS CINCO MIL EUROS (205.000,00€) IGIC excluido**. Este valor sólo obliga a AUDITORIO DE TENERIFE como **máximo no superable**, resultando las obligaciones económicas concretas, exclusivamente de los servicios que se presten.

En concreto **los licitadores deberán ofertar unas comisiones de los diferentes tipos de billetes (service see) así como unos porcentajes de descuento sobre diferentes tipos de servicios**. Los precios ofertados serán mantenidos a lo largo de todo el contrato. Las comisiones no podrán ser objeto de modificación durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de posibles revisiones a la baja por aplicación de tarifas más beneficiosas por acuerdo de ambas partes.

Quedan incluidos siempre dentro del precio máximo ofertado, si tuvieran que realizarse durante el contrato, los gastos relacionados con los elementos informáticos necesarios, y cualesquiera otras herramientas o servicios que el adjudicatario considere necesarios para la prestación del servicio.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de un **(1) AÑO** a contar desde el día que se estipule en el contrato.

10.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Existe crédito presupuestario necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación.

11- REVISIÓN DE PRECIOS:

En la ejecución de este contrato no procederá la revisión de precios.

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

12.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato asciende a **DOSCIENTOS CINCO MIL EUROS (205.000,00€) IGIC excluido**.

12.2.- El presente contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, de conformidad a lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, y conforme a una pluralidad de criterios, que se detallan en el apartado siguiente, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley

12.3.- La tramitación del expediente para la adjudicación de este contrato es ordinaria, con arreglo a lo dispuesto en los art. 109 y 110 del TRLCSP.

12.4.- Anuncio de licitación.

Se publicará el anuncio de licitación en un periódico de gran difusión en la provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el perfil del contratante de AUDITORIO DE TENERIFE, debiendo presentarse las proposiciones dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la última de las reseñadas publicaciones.

Corren por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncio de la licitación. Los referidos gastos de publicación se ingresarán por el adjudicatario en esta entidad antes de la adjudicación del contrato.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá tomando como base varios criterios de adjudicación que se encuentran vinculados al objeto del contrato y que se relacionan a continuación:

Criterio nº1	Propuesta económica	60 puntos
Criterio nº2	Propuesta Técnica	30 puntos
Criterio nº3	Mejoras	10 puntos
		Total 100 puntos

Criterio nº1: Propuesta económica: (hasta 60 puntos)

A.1) Comisión por servicios aéreo (service see) (40 puntos): Se valorará el importe de las comisiones por servicio, debiendo especificar la comisión en cada tipo de servicio; **vuelos internacionales, vuelos nacionales, vuelos interinsulares, vuelos con compañías de bajo coste.**

Los licitadores deberán rellenar todas las casillas de la columna importe comisión del **Anexo I**. En caso de dejar alguna casilla en blanco se entenderá la comisión más alta ofertada por el resto de licitadores para ese servicio a efectos de su valoración.

Las comisiones se expresarán en euros.

Con el fin de valorar más el precio de aquellos servicios que AUDITORIO utiliza en mayor medida, dicho importe se multiplicará por el factor de ponderación correspondiente.

Posteriormente se realizará el sumatorio de los importes totales de este apartado. Sobre el importe del sumatorio total del apartado A.1. se aplicará la siguiente fórmula para el reparto de los puntos de este apartado:

$$A1) \frac{40(0.2+oferta \text{ más ventajosa})}{(0.2+oferta \text{ que se valora})} = \text{Puntos obtenidos}$$

A.2) Descuento en factura aplicable a los servicios de hospedaje, alquiler de vehículos y otros servicios (20 puntos): Para los servicios de hospedaje, alquiler de vehículos y otros servicios (alquiler de autobuses, traslados, etc..) se valorará el porcentaje de descuento a aplicar en las facturas correspondientes.

Los descuentos se expresarán en forma de porcentaje y se aplicarán sobre precios y tarifas finales de los servicios, excluidas tasas e impuestos **Anexo I**. El descuento será único por servicio y no podrá escalonarse en función del volumen de contratación.

Con el fin de valorar más el precio de aquellos servicios que AUDITORIO utiliza en mayor medida, el descuento ofertado, en valor absoluto, se multiplicará por el factor de ponderación correspondiente.

Posteriormente se realizará el sumatorio de los importes totales de este apartado. Sobre el importe del sumatorio total del apartado A.2. se aplicará la siguiente fórmula para el reparto de los puntos de este apartado:

$$A2) \frac{20(0.5+oferta \text{ que se valora})}{(0.5+oferta \text{ más ventajosa})} = \text{Puntos obtenidos}$$

Criterio nº2: Propuesta Técnica: (de 0 a 30 puntos)

Se valorará en este apartado la memoria técnica explicativa:

- Adecuación de los medios materiales y humanos y estructura para el desarrollo del contrato. Esto es, ficha detallada de los medios materiales y humanos que la Agencia va a destinar a la ejecución del contrato, con la indicación de las personas designadas para la interlocución con Auditorio de Tenerife y la persona responsable del servicio. **Hasta 10 puntos.**
- Servicio de atención telefónica 24 horas/365 días al año para respuesta ante emergencias o incidencias que se puedan producir en los viajes contratados, con capacidad para operar y realizar cambios en las reservas efectuadas. (Se otorgarán 5 puntos, si el número es gratuito, 2 puntos si es provincial o nacional, y 0 puntos si tiene tarificación especial). **Hasta 5 puntos.**
- Seguros de viajes. valorándose en 3 puntos aquella oferta que ofrezca el seguro de viaje con más riesgos cubiertos, y el resto de ofertas de manera proporcional respecto a la mejor oferta en función de los riesgos cubiertos. Se valorará con 2 puntos aquella oferta con las indemnizaciones más ventajosas para los clientes, y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional respecto a la mejor valorada según las indemnizaciones ofrecidas. **Hasta 5 puntos**
- Red de delegaciones u oficinas con capacidad suficiente para la prestación del servicio. **Hasta 2.5 puntos.**
- Descripción del sistema de facturación propuesto. **Hasta 2.5 puntos**
- Conciertos disponibles con empresas hoteleras, compañías de transporte y de alquiler de vehículos que sean de aplicación al servicio en caso de adjudicación. **Hasta 5 puntos**

Criterio nº3: Mejoras sin coste para el órgano de contratación: (de 0 a 10 puntos)

Las mejoras ofertadas por el licitador, serán económicamente evaluables y su cuantía no será repercutida en ningún caso al AUDITORIO

- Se valorará el establecimiento de un servicio de atención telefónica gratuito para resolución de incidencias durante las 24 horas y en fin de semana. **Hasta 5 puntos.**
- Se valorará la ampliación del horario de atención sobre el horario mínimo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. **Hasta 5 puntos.**

En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

En caso de empate en el resultado de la negociación, **se dará preferencia** a aquellas interesadas que se encuentren en alguno/s de los siguientes supuestos:

Que acrediten que siempre podrán ofrecer para la contratación de personal, a personas inscritas como demandantes de empleo en Tenerife con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, (Acuerdo de 3 de junio de 2013 del Pleno de la Corporación Insular).

Si no se produjera de esta forma el desempate se atenderá a los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

1. Que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad.
2. Que siendo una empresa de menos de 250 trabajadores/as elabore y aplique planes para la efectiva igualdad entre mujeres y hombres o cuente con la aplicación de medidas de establecimiento de acciones positivas y encaminadas a eliminar la discriminación por razón de sexo.
3. Que observen la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de sus órganos de administración.

La constatación de estas circunstancias sólo será requerida si se da este supuesto.

14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14.1.- Quienes deseen concurrir a la licitación deberán presentar sus proposiciones en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en un Diario de mayor tirada y en el perfil de contratante de AUDITORIO DE TENERIFE a través de su página web.

14.2.- Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas de AUDITORIO DE TENERIFE, sito en Avenida de la Constitución 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife dentro del horario de apertura al público, (señalado en el anuncio de licitación), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería dentro del plazo señalado. Igualmente, las proposiciones podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14.3.- La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

14.4.- Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por persona que la represente.

14.5.- El órgano de contratación podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por el licitador antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

15. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

15.1. La proposición constará de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, en los que se indicará en el exterior, su respectivo contenido en forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre (esto es, el título del sobre como seguidamente se expone) y los siguientes datos del licitador, teniendo en cuenta que los datos que figuren en los sobres serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para las mismas.

- nombre o razón social del licitador
- dirección completa a efecto de notificaciones
- número de teléfono
- número de fax
- dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones

15.2. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE 1: **Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de agencias de viajes para el AUDITORIO DE TENERIFE.**”

Dicho sobre, contendrá la siguiente documentación, detallada en una relación suscrita por el licitador o persona que lo represente, en carpeta foliada con el correspondiente índice:

1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición en la forma siguiente:

- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales, o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, junto con el resto de datos identificativos y de contacto (teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones), así como el Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.
- Si se trata de persona jurídica deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscrita en el **Registro Mercantil**, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en la que consten las normas por la que se regule su actividad, inscrito en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
- En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse, **poder notarial** justificativo de las facultades con las que comparece, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, que para las sociedades mercantiles podrá ser sustituido por certificación del citado Registro, acreditativa de la constancia en el Registro de la inscripción del poder que ostenta. Asimismo se acompañará de copia del CIF de la empresa ofertante y DNI del firmante de la oferta.
- Los empresarios que concurren a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los empresarios que concurren a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción., caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

2.- Los licitadores en defecto de presentar la clasificación deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 7 del presente pliego.

3.- Declaración responsable del licitador de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración** conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Públicos, comprendiendo expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, extremo éste que se podrá acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo de (**Anexo II**).

4.- Declaración firmada por el representante legal de la empresa, de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales, según el modelo del (**Anexo III**), del presente pliego.

5.- Declaración responsable sobre el correo electrónico o fax donde efectuar las notificaciones del procedimiento, según modelo del (**Anexo IV**).

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de **ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia.

15.3. SOBRE NÚMERO 2: **Documentación relativa a la propuesta técnica y los criterios de adjudicación en lo relativo a las mejoras, para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de agencias de viajes para el AUDITORIO DE TENERIFE.**

Dicho sobre, contendrá la siguiente documentación, detallada en una relación suscrita por el licitador o persona que lo represente.

La documentación a incluir en el sobre número 2 se identificará de forma clara, ordenada y separada en el interior de dicho sobre, rubricándose, cada uno de los documentos con los correspondientes epígrafes.

- **Propuesta Técnica:** (en los términos que se indicó en la cláusula criterios de adjudicación)
- **Mejoras sin coste para el órgano de contratación:** (en los términos que se indicó en la cláusula criterios de adjudicación)

AUDITORIO DE TENERIFE, se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.4. SOBRE NÚMERO 3: Documentación relativa a la proposición económica, para la licitación de la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de agencias de viajes para el AUDITORIO DE TENERIFE

Será redactada según el modelo **Anexo I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas económicas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. Deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

Se considerará que las ofertas presentadas por los licitadores engloban, además del precio, todos aquellos gastos que correspondan al adjudicatario.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

16.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación aportada por los interesados, otorgando en su caso un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

Una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas, en su caso, las subsanaciones y aportadas las aclaraciones y documentos complementarios, se abrirá el sobre nº 2, relativo a las mejoras y propuesta técnica incluidas en los criterios de adjudicación (excepto la oferta económica) de los licitadores admitidos, e igualmente se podrá solicitar la documentación complementaria a que se refiere el párrafo anterior, así como los informes técnicos correspondientes a los criterios referenciados.

Posteriormente, se abrirá el sobre nº 3 que contiene la propuesta económica. Una vez analizadas e informadas las ofertas presentadas, se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que se estime adecuada y que incluirá la ponderación de los criterios aplicados conforme a lo establecido en los presentes pliegos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

17- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

17.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

17.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

17.4.- El contratista propuesto como adjudicatario deberá aportar la declaración de que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter salarial y de que adquiere el compromiso formal con AUDITORIO DE TENERIFE, de

cumplimiento de las obligaciones salariales, de la seguridad social, conforme al modelo que se adjunta a este pliego como **Anexo VI**.

17.5.- El propuesto adjudicatario deberá aportar también en este plazo una declaración responsable expresiva de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en estos pliegos.

17.6.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada a la que se refiere el art. 146.4 del TRLCAP y señalada anteriormente, se comunicará dicha circunstancia por fax o correo electrónico al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si en el plazo de subsanación concedido el licitador no subsana la documentación requerida o subsana fuera de plazo, se entenderá que el licitador propuesto como adjudicatario ha retirado materialmente su oferta, en aplicación de lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP, procediéndose a recabar la documentación recogida en los artículos 151.2 y 146.1 del TRLCSP al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

18.1.- Dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación a favor del licitador, siempre que éste haya presentado toda la documentación exigida y acreditada que reúne las condiciones requeridas al efecto. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de adjudicación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

18.2.- Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la oferta más ventajosa, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, AUDITORIO DE TENERIFE, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.3. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de la página web del órgano de contratación (www.auditoriodetenerife.com).

18.4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

18.5. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, AUDITORIO DE TENERIFE, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, con los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en el bien entendido de que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero en ningún caso a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que han de asumir por la mera participación en la licitación.

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, no será necesario que el adjudicatario constituya garantía definitiva.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de **quince (15) días HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de **formalización del contrato**, momento en el cual se perfecciona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP.

Se adjuntará al mismo, formando parte sustancial de él, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, debiendo entregar dentro del mes siguiente a la entidad contratante una copia autorizada y dos simples de la escritura. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

20.2.- Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo, y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución como tal.

20.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación al entender que el adjudicatario ha perdido interés en el contrato incautando la garantía definitiva constituida y proponiendo nuevo adjudicatario al siguiente licitante según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con sujeción al procedimiento previsto en estos pliegos.

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO:

El órgano de contratación podrá designar a un responsable supervisor como responsable de la ejecución del servicio, el cual supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere AUDITORIO DE TENERIFE.

El contratista estará obligado a cumplir todas las condiciones y mejoras que haya incluido en la oferta presentada a la licitación.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de las prestaciones, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de AUDITORIO DE TENERIFE, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para AUDITORIO DE TENERIFE, como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

22.3.- El contratista deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con AUDITORIO DE TENERIFE, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, por lo que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, y siendo de cuenta directa de este último todos los devengos de personal.

Igualmente, el contratista velará porque el personal adscrito a la ejecución del contrato de prestación de servicios desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Asimismo, el contratista queda obligado a sustituir a aquel personal que no procediera con la debida corrección de trato, o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

AUDITORIO DE TENERIFE, podrá exigir la retirada inmediata del personal de la adjudicataria que considere de forma motivada que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios.

22.4.- El órgano de contratación podrá acordar la realización de las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios adjudicados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes que evacuados como resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia. Dichas correcciones y/o modificaciones deberán ser efectuadas por el contratista de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego. A estos efectos, el responsable del contrato tendrá libre acceso a la documentación del servicio en los términos previstos en este pliego.

El contratista pondrá a disposición del órgano de contratación, y a solicitud de éste, cuantos datos sean requeridos en relación a los servicios contratados, ya sea sobre medios personales o materiales, que permitirá tener un conocimiento adecuado y actualizado de la ejecución y facilitará la adopción de medidas que a este respecto sean precisas.

22.5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Igualmente, el adjudicatario instruirá al personal sobre la confidencialidad obligatoria que deberán demostrar durante el desempeño de sus tareas

23.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

23.1.- La presente contratación se ejecutará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; el R.D. Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en el ámbito de las empresas de trabajo, así como en su normativa de desarrollo.

23.2.- A tales efectos se exigirá a la entidad adjudicataria declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales, conforme al **modelo del Anexo III** del presente pliego.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA:

24.1.- Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos los anuncios de licitación, todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, reflejando como partida independiente la cuantía del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deba ser soportado por AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U., sin perjuicio de su posterior repercusión al licitador que resulte adjudicatario.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA:

25.1.- La agencia de viajes informará de los costes de cada viaje al responsable de AUDITORIO que haya realizado la reserva, para su constancia, pero, la factura original deberá ser presentada por la agencia en Recepción de AUDITORIO DE TENERIFE. El pago se hará efectivo por servicio prestado, en función de la factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, presentada por el contratista una vez realizado el servicio que la originó.

La factura debe especificarse en todo caso con suficiente claridad cada uno de los servicios que la configuren de forma separada, **con fechas, días de estancia y nombre de usuario, así como el descuento practicado y las tasas de emisión aplicables.** La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de AUDITORIO DE TENERIFE.

25.2.- Las facturas deberán de estar adaptadas a lo dispuesto en el RD Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (BOE 23/02/13; corrección de errores BOE 28/02/13).

Asimismo, se tramitará el pago, siempre que conste de los requisitos anteriormente descritos, previa conformidad del responsable del contrato, y debidamente conformada por el Responsable del contrato.

25.3.- AUDITORIO DE TENERIFE, deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo de 30 días contados a partir de la aprobación o conformidad de las mismas, establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta de dicho Texto Refundido, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si AUDITORIO DE TENERIFE, se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Departamento administrativo de AUDITORIO DE TENERIFE, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías.

25.4.- Si la demora en el pago fuese superior a **cuatro meses**, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a AUDITORIO DE TENERIFE, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora en el pago superase **seis meses**, el contratista tendrá derecho, asimismo, a la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.5.- El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, e AUDITORIO DE TENERIFE, expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión

26.- SUBCONTRATACIÓN:

En la presente contratación no se prevé la subcontratación

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

27.1.-El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del TRLCSP.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificaciones en la prestación contratada, sin la debida aprobación por la entidad contratante de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

28.- SUSPENSIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

28.1.-Si AUDITORIO DE TENERIFE, acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, cumpliendo lo establecido en el artículo 103 del RGLCAP.

Acordada la suspensión, AUDITORIO DE TENERIFE, abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.-El Contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de AUDITORIO DE TENERIFE, y solventada cualquier tipo de reclamación por los usuarios demandantes de los servicios.

29.2.- Si la prestación realizada por la empresa contratista no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

29.3.- Serán de aplicación las disposiciones establecidas en el TRLCSP, para el cumplimiento de los contratos.

30.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

30.1.-En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato según establece el artículo 212 del TRLCSP.

30.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 5 por 100 del presupuesto del contrato.

31.-TERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará de ordinario por la finalización del plazo contractual. Adicionalmente, serán causas de resolución del contrato:

- a) Las previstas en el artículo 223 del TRLCSP.
- b) El incumplimiento de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.
- c) El incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes a dos mensualidades, consecutivas o no.
- d) Cualesquiera otras que específicamente se contemplen como obligaciones esenciales en los presentes pliegos.
- e) Y, en general, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil.

Todo ello con los efectos previstos en el art. 225 del TRLCSP.

En cualquiera de los casos de resolución previstos en esta cláusula, la misma operará automáticamente, sin más requisito que la notificación fehaciente que AUDITORIO DE TENERIFE, realice a la empresa contratista.

Todo ello, sin perjuicio de la posterior liquidación económica del contrato que proceda, según lo dispuesto a continuación.

Las responsabilidades económicas que pudieran derivarse de la resolución del contrato por las causas previstas en esta cláusula, así como por cualesquiera otras que pudieran resultar legalmente procedentes, se liquidarán una vez resuelto efectivamente el contrato y entregada la documentación correspondiente, no siendo óbice para que AUDITORIO DE TENERIFE, pueda continuar con su ejecución.

En todo caso de resolución, la empresa contratista tendrá en principio derecho a percibir el precio de la totalidad de los servicios que efectivamente hubiese realizado.

Si el incumplimiento fuese atribuible al adjudicatario, ello facultará a AUDITORIO DE TENERIFE para suspender el cumplimiento de sus obligaciones, sin que por ello pueda el adjudicatario dirigir reclamación alguna frente a aquélla.

32.- INTERPRETACIÓN:

El órgano de contratación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento sin perjuicio de la audiencia del contratista y demás derechos que le asistan.



En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de octubre de 2017

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA AUDITORIO DE TENERIFE.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto la contratación de los servicios de agencia de viajes. Además de los servicios ordinarios sobre la gestión de reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de billetes de transporte aéreo, marítimo y terrestres, así como seguros de viaje, servicios de alojamiento y alquiler de vehículos que resulten necesarios para los desplazamientos y estancias que deban efectuarse para el desarrollo de las acciones, las agencias tienen que estar en disposición de gestionar especialmente la contratación de:

- Transfer aeropuerto/hotel/aeropuerto
- Tramitación de visados

- Facilitar información horaria y de tarifas relacionadas con los medios de transporte, ya sea en avión, autobús o barco, y la reserva, adquisición y entrega de los correspondientes títulos de viaje.
- Reservar, a los mejores precios del mercado, habitaciones en hotel, tanto en territorio nacional como extranjero, informando siempre que sea factible de la posibilidad de acogerse a tarifas más económicas y de las condiciones necesarias para tener derecho a las mismas.
- Alquiler de vehículos cuando se requiera, en las mejores condiciones de precio y seguridad.
- Organización de Ferias, Encuentros, Convenciones, o cualquier otro evento organizado por AUDITORIO DE TENERIFE en el que se requieran los servicios de Agencia de Viajes.
- Gestión de los documentos administrativos que fueran necesarios para la organización de un viaje tales como visados, exceso de equipajes, seguros especiales.

- Cualesquiera otros servicios propios de una Agencia de Viajes.

2. EXCEPCIONES AL CONTRATO

AUDITORIO DE TENERIFE no asume la obligación de contratar todos los viajes a través de la Agencia que resulte adjudicataria cuando las condiciones ofertadas por otras empresas sean mejores económica o técnicamente.

En concreto, quedan exceptuados de este contrato los gastos de viajes y alojamientos que sean contratados y pagados directamente por el personal de AUDITORIO DE TENERIFE, cuando el coste de los mismos sea inferior al aplicado por la empresa adjudicataria. En su aplicación y con carácter general, se consideran las siguientes situaciones:

- 1.- Cuando el coste del mismo servicio demandado, obtenido por otros medios, sea inferior al ofertado por la empresa adjudicataria. Este extremo deberá quedar debidamente justificado con un presupuesto/oferta definitivo de la empresa adjudicataria.
- 2.- Cuando se trate de gastos de alojamiento cuyo importe sea inferior a las cuantías establecidas en las indemnizaciones por razón de servicio.
- 3.- En los desplazamientos a jornadas, cursos o congresos, cuando la organización proponga el alojamiento en hoteles no ofertados por la empresa adjudicataria u ofertados en peores condiciones económicas.
- 4.- En otros casos en los que el demandante del servicio acredite circunstancias que puedan hacerse corresponder con esta excepción.

3. CONDICIONES A CUMPLIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario asumirá el compromiso de cumplir las siguientes condiciones u obligaciones en la prestación de los servicios requeridos por AUDITORIO DE TENERIFE:

- 1) El adjudicatario estará obligado a proveer, al personal de AUDITORIO DE TENERIFE que hayan requerido información sobre un servicio, de un presupuesto/oferta definitivo para el citado servicio vía e-mail, **en un plazo máximo de 24 horas desde su solicitud**, en el que figurará, al menos, la siguiente información para cada una de las opciones propuestas: nombre de usuario o usuarios de los servicios, medio de transporte, fechas y horarios de desplazamiento, establecimientos hoteleros propuestos y días de estancia en cada uno, precio de cada uno de los servicios, tasas, descuentos, impuestos y comisiones de servicio aplicadas.
- 2) Informará a AUDITORIO DE TENERIFE sobre las distintas tarjetas de fidelización que hay en el mercado y gestionará la obtención de los puntos para su posterior uso institucional.
- 3) El adjudicatario negociará con los establecimientos hoteleros las condiciones que sean más ventajosas para la AUDITORIO DE TENERIFE. Asesorando e informando, siempre que sea factible, de la posibilidad de acogerse a tarifas más económicas y de las condiciones necesarias para tener derecho a las mismas.
- 4) En cuanto a pasajes aéreos, la empresa deberá disponer de sistemas de adquisición de billetes aéreos vía Internet, que permita a AUDITORIO DE TENERIFE beneficiarse de las tarifas de las compañías aéreas de bajo coste, así como de las ofertas especiales de las compañías aéreas que éstas lanzan a través de la red.
- 5) El adjudicatario hará llegar los billetes, reservas u otros documentos necesarios para los usuarios directamente a las dependencias de AUDITORIO DE TENERIFE o al lugar que se le indique. Al entregar la documentación, el adjudicatario deberá recabar documento con firma y nombre legible de la persona que la reciba, documento que acompañará a la factura del servicio.
- 6) El adjudicatario se compromete a facilitar una relación de los servicios que AUDITORIO DE TENERIFE le haya encargado con el detalle que ésta requiera, a efectos de control.
- 7) En la anulación de reservas de plazas realizadas con una antelación mínima de 10 días, sólo podrán ser facturados los gastos ocasionados por la anulación.
- 8) AUDITORIO DE TENERIFE establecerá un protocolo de actuación para la contratación de los servicios de Agencia de Viajes. Este protocolo será de obligado cumplimiento para la agencia adjudicataria.

4. PERSONAL

La empresa adjudicataria se compromete a gestionar los servicios con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal fin los medios que mejor garanticen la calidad del servicio requerido.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario y la cualificación técnica adecuada para la prestación del servicio. Proporcionará una relación del personal que se dedique a la gestión de este contrato, así como la designación de una persona como responsable o interlocutora. Asimismo, asumirá todas las obligaciones de dirección, salariales, y sociales que correspondan con la legislación y convenio colectivos vigentes para el sector.

La persona responsable de la oficina deberá contar con capacidad y poder suficiente para:

- Ostentar la representación de la agencia cuando sea necesaria su actuación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución de los diferentes servicios contratados.



- Organizar las prestaciones y poner en práctica el Protocolo de actuación establecido por la AUDITORIO DE TENERIFE.
- Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con AUDITORIO DE TENERIFE en la resolución de los problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.

5. HORARIOS DEL SERVICIO

El contratista prestará el servicio de forma regular y continuada, de lunes a viernes, como mínimo, de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:30 horas.

ANEXO I

Modelo de oferta económica

D/Doña, mayor de edad, de nacionalidad....., con D.N.I. o Pasaporte en vigor número....., actuando en nombre propio o en representación de la Sociedad....., enterado de la convocatoria del procedimiento abierto que efectúa AUDITORIO DE TENERIFE, con relación con la contratación del **servicio de agencias de viajes para el AUDITORIO DE TENERIFE**, así como de la legislación aplicable a la expresada licitación, y aceptando íntegramente el contenido de los Pliego, por medio de la presente, libremente, se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a la siguiente oferta económica:

A.1.- Importe de la comisión por servicio aéreo (service see) (IGIC excluido)

Concepto	Importe comisión (sin igic)	Factor ponderación de	Total
Vuelos no nacionales		30	
Vuelos nacionales		20	
Vuelos interinsulares		10	
Vuelos compañías bajo coste		5	
SUMA TOTAL A.1			

A.2.- Porcentaje de descuento en factura (IGIC excluido)

Concepto	Descuento (en %)	Factor ponderación de	Total
Hospedaje	%	30	
Alquiler de vehículos	%	20	
Otros(autobuses, traslados etc.)	%	10	
SUMA TOTAL A.2			

En _____ a _____ de _____ de 2017.

Fdo.: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Doña, mayor de edad, de nacionalidad....., con D.N.I. o Pasaporte en vigor número....., actuando en nombre propio o en representación de la Sociedad....., enterado de la convocatoria del procedimiento abierto que efectúa AUDITORIO DE TENERIFE, en relación con la contratación **del servicio de agencias de viajes para el AUDITORIO DE TENERIFE**, así como de la legislación aplicable a la expresada licitación, y aceptando íntegramente el contenido de los Pliego, por medio de la presente, libremente, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente de contratación de AUDITORIO DE TENERIFE:

PRIMERO: Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.

Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

SEGUNDO: Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 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.

TERCERO: Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

CUARTO: Estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____ a _____ de _____ de 2._____

Fdo.: _____



ANEXO III
DECLARACION RESPONSABLE EN MATERIA DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D./D^a. _____, con NIF/Pasaporte nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con _____, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARO: Que adquiero, personalmente (persona física) o en nombre de la empresa a la que represento, el compromiso formal con AUDITORIO DE TENERIFE de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para el mismo, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
3. Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado AUDITORIO DE TENERIFE con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que puedan generar, etc.
4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación.
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de 2. _____

Fdo.: _____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO y FAX DONDE EFECTUAR LAS NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO

D _____ con Documento Nacional de Identidad nº _____ actuando en nombre de la empresa _____, con CIF _____, de la que actúa en calidad de _____ (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) Declara bajo su personal responsabilidad que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación, entendiéndose efectuada la notificación con el envío de la misma.

Correo electrónico:

Fax:

Lugar, fecha y firma del licitador.