

ACUERDO MARCO

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS Y ESTANCIAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJEN CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

EXP: AM20/18

PROCEDIMIENTO: Abierto

TRAMITACIÓN: Ordinaria

CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA

OBJETO DEL ACUERDO MARCO: Servicios de agencia de viajes para la Universidad de las Illes Balears.

El objeto del Acuerdo Marco está compuesto por 4 lotes:

Lotes:

- **Lote 1:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos entre las Illes Balears.
- **Lote 2:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en península.
- **Lote 3:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en el extranjero.

- **Lote 4:** Gestión del alquiler de autocares para salidas en las Illes Balears.

NOMENCLATURA CPA: 79.11

NOMENCLATURA CPV: 63510000-7

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO: 2.723.265,56 euros (IVA excluido)

VIGENCIA: 2 años

POSIBILIDAD DE PRÓRROGA: Sí, 2 años más.

INFORMACIÓN: perfildecontractant.uib.es

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: 23 de julio de 2018, hasta las 14 horas

LUGAR DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar: Registro General del edificio Son Lledó, campus universitario, ctra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears).

Dadas las indicaciones expresas de este pliego, si la oferta se tramita por correo, el licitador deberá anunciar la remisión de la documentación antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas a través de uno de los medios siguientes:

- Fax: 971 17 27 36
- E-mail: contractacio.administrativa@uib.es

Este pliego ha sido informado por el Servicio de Asesoría jurídica de la Universidad de las Illes Balears en fecha 1 de Junio de 2018 y aprobado por el órgano de contratación en fecha 8 de Junio de 2018.

Servicio de Patrimonio, Contratación,
Infraestructura y Unidad Técnica

INDICE DE CLÁUSULAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.** Necesidad y finalidades del Acuerdo marco
- 2.** Legislación aplicable, jurisdicción, recursos y órgano de contratación
- 3.** Responsable del Acuerdo marco
- 4.** Objeto del Acuerdo marco
- 5.** Destinatarios del Acuerdo marco
- 6.** Valor estimado del Acuerdo marco y presupuesto de licitación
- 7.** Precios unitarios de licitación
- 8.** Duración del Acuerdo marco
- 9.** Prórroga
- 10.** Revisión de precios

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DEL ACUERDO MARCO

- 11.** Procedimiento de adjudicación
- 12.** Requisitos y condiciones generales para participar
- 13.** Habilitación profesional
- 14.** Solvencia o clasificación del empresario
- 15.** Compromiso de adscripción de medios personales y materiales por lotes
- 16.** Garantías y forma de presentación de las proposiciones
- 17.** Fase de selección de las empresas licitadoras: Contenido del sobre A
- 18.** Fase de licitación: Criterios de adjudicación
- 19.** Fase de adjudicación: Contenido del sobre B
- 20.** Documentos y datos de las empresas licitadoras de carácter confidencial
- 21.** Plazo y lugar de presentación de proposiciones
- 22.** Mesa de Contratación

23. Apertura de los sobres que contienen la documentación de las empresas licitadoras.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL MARCO

24. Clasificación de ofertas del Acuerdo marco

25. Acreditación documental previa a la adjudicación del Acuerdo marco

26. Adjudicación y formalización del Acuerdo marco

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO

27. Cumplimiento de obligaciones derivadas de disposiciones sectoriales y cláusulas sociales.

28. Obligaciones relativas al cumplimiento de criterios de adjudicación de carácter social.

29. Condiciones especiales de ejecución de carácter social

30. Modificación del acuerdo marco

31. Sucesión de las empresas adjudicatarias

32. Cesión y Subcontratación

33. Confidencialidad de datos

V. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

34. Servicios derivados del Acuerdo marco

35. Distribución de competencias

36. Adjudicación de los servicios (Pedidos del Centro gestor)

37. Plazos de vigencia

38. Pago de los servicios

39. Modificación de los servicios

- 40.** Responsable de los servicios
- 41.** Ejecución del servicio
- 42.** Procedimiento/gestión
- 43.** Ejecución defectuosa de los servicios e imposición de penalidades
- 44.** Resolución de incidencias
- 45.** Valoración de la ejecución de los servicios

VI. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RÉGIMEN DE RECURSOS

- 46.** Recepción y devolución de la garantía definitiva
- 47.** Causas de resolución del Acuerdo marco
- 48.** Causas de suspensión del Acuerdo marco

Anexos:

- **Documento a presentar fuera de los sobres A y B:**
 - **1 a) Solicitud para tomar parte en la licitación**
- **SOBRE A:**
 - **Anexos 1 b) y c) a 11**
- **SOBRE B:**
 - **Anexos 7 a 17 y Memoria técnica de realización del contrato**
- **Anexos a cumplimentar por las empresas propuestas para la adjudicación:**
 - **Anexos 18 a 19**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Necesidad y finalidades del Acuerdo marco

Este Acuerdo marco tiene por finalidad la contratación de los servicios de agencia de viaje para la Universidad de las Illes Balears (en adelante UIB).

Su necesidad se deriva del Decreto 16/2016, de 8 de abril, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto que regula las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración autonómica de las Islas Baleares, siendo a cargo de la UIB los gastos de viaje y los de alojamiento originados por razón del servicio, previéndose asimismo su concertación con empresas del sector.

El Acuerdo marco permite la libre concurrencia a todas las agencias que reúnan los requisitos que la legislación exige para la prestación de estos servicios y que cumplan con los requisitos de capacidad y solvencia.

El objeto del Acuerdo Marco está compuesto por 4 lotes:

- **Lote 1:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos entre las Illes Balears.
- **Lote 2:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en península.
- **Lote 3:** Gestión de los viajes aéreos y marítimos al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en el extranjero.
- **Lote 4:** Gestión del alquiler de autocares para salidas en las Illes Balears.

Los licitadores podrán concurrir a todos los lotes, a uno o a varios.

Mediante este Acuerdo marco se seleccionarán las empresas, se definirán concretamente las condiciones y obligaciones a las que deberán ajustarse los encargos que se formalicen en base a este Acuerdo marco y se determinarán los estándares comunes de prestación de este servicio.

De acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP) se han incluido cláusulas de carácter social, tanto en los criterios de adjudicación como en las condiciones especiales de ejecución del Acuerdo marco.

2. Legislación aplicable, jurisdicción, recursos y órgano de contratación

2.1

La contratación del Acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento abierto. Este procedimiento de contratación está regulado en los artículos 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Este contrato es de naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en este pliego, y para todo lo no previsto, se aplicará:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público , por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/2017 de 26 de febrero de 2014, (BOE núm. 272, de 9 de noviembre) (en adelante LCSP).
- El Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE núm. 257, de 26 de octubre), por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento) y sus modificaciones.
- Orden FOM/1085/2008, de 7 de abril, por la que se sustituye el sistema de tarifas máximas por tarifas de referencia en las obligaciones de servicio público en rutas aéreas entre las islas de Baleares.
- Normativa autonómica en materia turística que resulte de aplicación.

- Real Decreto 1316/2001, de 30 de noviembre, por el que se regula la bonificación en las tarifas de servicios regulares de transporte aéreo y marítimo para residentes de las islas Canarias, islas Baleares, Ceuta y Melilla modificado por el Real Decreto 1340/2007, de 11 de octubre.
- Disposición adicional decimotercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y Real Decreto-Ley 1/2014, de 24 de enero que la modifica.
- Decreto 43/2008, de 11 de abril, regulador de la bonificación en las tarifas los servicios regulares de transporte marítimo interinsular para los residentes en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto 22/2009, de 20 de marzo, por el que se modifica el Decreto 42/2008, de 11 de abril, por el que se regula la bonificación en las tarifas los servicios regulares de transporte marítimo entre las islas de Ibiza y Formentera para los residentes en la isla de Formentera.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- De forma supletoria, por el resto del ordenamiento jurídico administrativo en los casos en que sea aplicable debido a la falta de una norma contractual específica.
- Y, en general, todas las disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa y específica respecto al objeto del contrato que sean aplicables a este contrato.

En cuanto a los procedimientos administrativos, se registrá, en todo lo no previsto en la Ley, por:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE núm. 236, de 2 de octubre) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsidiariamente, se aplicará:

- La Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE núm. 307, de 24 de diciembre), de Universidades (LOU).
- La Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril), que modifica parcialmente la LOU.
- El Decreto 64/2010, de 14 de mayo (BOIB núm. 76, de 22 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears.

2.2

El Rector de la Universidad de las Illes Balears, como representante de ésta, es el órgano de contratación, según lo establecido en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (BOIB núm. 76, de 22 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears.

De acuerdo con el artículo 190 y 191 de la LCSP, por la naturaleza del contrato, corresponde al Rector de esta Universidad resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.3

El servicio objeto de este contrato se incluye en el supuesto señalado en el artículo 17 de la LCSP.

2.4

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte —el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Acuerdo Marco— o de las instrucciones o normas adicionales formuladas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de las obligaciones de cumplirlo.

2.5

El contratista acepta expresamente que se somete a dicha legislación y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.6

El recurso en vía administrativa contra los actos relativos a la preparación, la adjudicación, los efectos, el cumplimiento y la extinción del contrato es el que corresponda en función de lo que se indica a continuación.

Cuando se trate de un acto incluido en el artículo 44 de la LCSP se puede interponer el recurso especial en materia de contratación al que hace referencia este precepto delante del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) en el plazo de quince días hábiles contados de acuerdo con lo que dispone el artículo 50.1 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento que se establece.

De acuerdo con el art. 51.3 el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, podrá presentarse en el órgano de contratación o en el competente para la resolución del recurso. Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente (Registro del órgano de contratación y Registro del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales), deberán comunicarse al Tribunal

Administrativo Central de Recursos Contractuales, de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Las comunicaciones y el intercambio de documentación entre los órganos competentes para la resolución de los recursos, los órganos de contratación y los interesados en el procedimiento se harán por medios electrónicos.

La interposición del recurso especial en material de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El recurso especial en materia de contratación es potestativo, y pudiendo acudir alternativamente a la vía contencioso-administrativa.

En caso de tratarse de un acto incluido en el artículo 44 de la LCSP, podrá interponerse, según proceda en cada caso, un recurso de alzada ante el órgano de contratación, pudiendo acudir, posteriormente, a la vía contencioso administrativa.

3. Responsable del Acuerdo marco

La responsable del Acuerdo marco es la Gerencia de la UIB que realizará las funciones establecidas en el artículo 62 de la LCSP y, especialmente, velará por la correcta ejecución del Acuerdo marco y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las entidades adjudicatarias. Supervisará su ejecución, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

4. Objeto del Acuerdo marco

Este Acuerdo marco tiene por objeto la prestación del servicio de gestión y asistencia en viajes que incluye la gestión de la reserva, de la emisión, de la modificación, de la anulación, en su caso, y de la entrega de billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo, alquiler de autocares entre las Illes Balears, así como el alojamiento en hoteles y el alquiler de vehículos.

Esta contratación dará cobertura a las necesidades de viaje de representación institucional y de viaje del personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la UIB, así como también podrá dar cobertura a personal de otras universidades, centros académicos o de investigación, tanto nacionales como extranjeros, que requieran de estos servicios, debidamente autorizados por la UIB y por cuenta de ésta.

Por otra parte, el Acuerdo Marco dará también cobertura a los servicios derivados de la organización de eventos, conferencias, ferias, congresos o actos de naturaleza similar, incluyendo, si procede, la gestión de los viajes.

Quedan excluidos del ámbito del Acuerdo marco aquellos contratos cuyo objeto sea:

- La organización de viajes de estudios.
- Cualquier desplazamiento del personal al servicio de la UIB que no obedezca a la comisión de servicios o representación institucional.

5. Destinatarios del Acuerdo marco

Son destinatarios del Acuerdo marco, por tanto:

- Los cargos públicos institucionales de la UIB que viajen por razón de servicio.
- El personal docente e investigador que viaje por razón de servicio.
- El personal de administración y servicios que viaje por razón de servicio.
- Los alumnos que viajen por razones relacionadas con su actividad académica siempre que estén autorizados expresamente por la UIB.

- Las personas de otras universidades u organismos oficiales docentes o de investigación que se desplacen a la Universidad de las Illes Balears siempre que viajen o se alojen por cuenta de esta, ya sea porque así esté establecido en la normativa vigente que sea de aplicación al supuesto concreto o en virtud de convenio o cualquier otro instrumento jurídico por el que la Administración se haya obligado a la asunción de los gastos de alojamiento o desplazamiento de determinadas personas o porque se justifique previamente que la razón del viaje es la prestación de un servicio en o para la UIB, (p.ej. las personas que asistan a reuniones, conferencias, convocatorias de tribunales de selección, ejercicio de la docencia, viajes y traslados especiales y otros eventos de similares características convocados y financiados por la UIB).

6. Valor estimado del Acuerdo marco

El valor máximo estimado del Acuerdo marco, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 101 de la LCSP, se ha calculado teniendo en cuenta el valor estimado de los encargos de este servicio a lo largo del ejercicio económico de 2017 con cargo a los presupuestos de esta Universidad, calculando el gasto que potencialmente se generaría durante toda su duración (dos años), incluyendo las posibles prórrogas (dos años más) y las modificaciones previstas en la cláusula 39 de este pliego.

De acuerdo con el importe de los servicios facturados durante el año 2017 a los centros de gestión de la UIB destinatarios del presente Acuerdo, el valor estimado del Acuerdo Marco es de:

Valor estimado del Acuerdo marco: Dos años de duración del contrato, más dos años de prórroga, si procede.

LOTE	Concepto	Total IVA excluido (4 años)	% Respecto del total del Acuerdo Marco
1	Gestión de billetes aéreos y marítimos entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos entre las Illes Balears.	478.695,40	17,58%
2 (*)	Gestión de billetes aéreos y marítimos nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos en península.	1.292.556,86	47,46%
3	Gestión de billetes aéreos y marítimos al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamiento en el extranjero.	872.013,30	32,02%
4	Gestión del alquiler de autocares para salidas en las Illes Balears.	80.000,00	2,94%
	TOTAL : 2.723.265,56		

(*) El valor estimado del contrato correspondiente al lote 2 incluye el descuento de residente del 50% en los vuelos entre las islas y la península.

Atendiendo a lo anterior, el valor máximo estimado de este Acuerdo marco es de: **2.723.265,56 euros**. En todo caso, el valor estimado del Acuerdo marco (dos años de contrato, más dos años de posibles prórrogas) tiene carácter orientativo y no vinculante.

El importe previsto para los dos años de contrato a nivel orientativo es de: **1.361.632,78 euros**, para lo cual la Universidad de les Illes Balears manifiesta que tiene crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de este contrato, los cuales se imputarán a los capítulos II y VI del presupuesto de gasto de la Universidad de les Illes Balears y a las analíticas presupuestarias correspondientes a cada unidad que genere el gasto con crédito suficiente para hacer frente a éste.

El valor estimado del contrato se indica únicamente a efectos de publicidad, licitación e información a los licitadores, sin que suponga ningún compromiso de gasto. Por este motivo no consta consignación presupuestaria, que deberá acreditarse, con cargo a la analítica presupuestaria correspondiente, cuando existan las necesidades reales que se materializarán en los pedidos. El gasto real quedará limitado a aquel que resulte de los servicios efectivamente solicitados con los descuentos ofertados por los adjudicatarios.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, en la oferta económica se valorarán los gastos de emisión de billetes de los diferentes medios de transporte, alojamiento y alquiler de vehículos así como los descuentos por la gestión de determinados servicios indicados en este pliego.

7. Precios unitarios de licitación

Lote 1: Gestión de los viajes aéreos y marítimos entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos entre las Illes Balears.

Concepto	Cargo emisión máximo(IVA excluido)
Cargo de emisión de billetes de avión	7 euros
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	5 euros

Lote 2: Gestión de los viajes aéreos y marítimos nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos en península.

Concepto	Cargo emisión máximo(IVA excluido)
Cargo de emisión de billetes de avión	10 euros
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	5 euros

Lote 3: Gestión de los viajes aéreos y marítimos al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en el extranjero.

Concepto	Cargo emisión máximo(IVA excluido)
Cargo de emisión de billetes de avión	12 euros
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	5 euros

Lote 4: Alquiler de autocares para salidas en las Illes Balears.

Concepto	Cargo emisión máximo(IVA excluido)
Cargo de la gestión del alquiler de autocares.	10 euros

8. Duración del Acuerdo marco

La duración de este Acuerdo Marco es de **dos años**, a contar a partir del día siguiente de la formalización del contrato.

9. Prórroga

El Acuerdo marco podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre la UIB y los adjudicatarios (empresas homologadas) por **un plazo máximo de dos años**, en prórrogas anuales consecutivas.

A estos efectos, el Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica de la UIB (en adelante SPCLiUT) realizará la correspondiente comunicación a las empresas adjudicatarias en cada uno de los lotes con una antelación mínima de tres meses de la fecha de finalización del plazo inicial de vigencia del Acuerdo marco o, en su caso, de la prórroga correspondiente.

En el caso de que no se obtenga la conformidad de ninguno de los adjudicatarios, en alguno de los lotes para la formalización de las prórrogas, se establecerá una prórroga obligatoria para todos los adjudicatarios del lote o lotes que se vean afectados por esta situación. Dicha prórroga tendrá una duración de 9 meses siempre que el anuncio de licitación del nuevo Acuerdo marco se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

La prórroga o prórrogas del Acuerdo marco se formalizarán en documento administrativo.

10. Revisión de precios

10.1

Vistas las características del objeto del contrato, el cual está permanentemente sujeto a los precios y ofertas del mercado no procede la revisión de precios de los servicios a través del Acuerdo marco.

10.2

En el caso de que se produzca la publicación por el Ministerio de Fomento de nuevas tarifas y condiciones, se aplicarán siempre las que resulten más favorables para la UIB.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL ACUERDO MARCO

11. Procedimiento de adjudicación

11.1

El Acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 131 y 145 de la LCSP.

11.2

El Acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada.

11.3

El Acuerdo marco se adjudicará a todos los licitadores que cumplan con los requisitos de capacidad y solvencia **y hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la valoración de sus propuestas en los lotes 1, 2 y 3 y 25 puntos en la valoración de su propuesta en el lote 4.**

La contratación del objeto de este Acuerdo marco no tiene carácter de exclusividad, por lo que los destinatarios indicados en el presente pliego podrán, en el caso de que las condiciones ofrecidas sean económicamente más

ventajosas que las ofertadas por las entidades adjudicatarias del Acuerdo marco y siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la LCSP, acudir para la contratación de los servicios recogidos en este Acuerdo marco, tanto de forma directa, a las empresas hoteleras o transportistas, como a otras agencias.

11.4

La licitación se anunciará en el perfil de contratante de la UIB que está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde estará también disponible el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas (pliego único), así como cualquier otra documentación de interés para los licitadores.

12. Requisitos y condiciones generales para participar

12.1

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición para contratar de las recogidas en el art. 71 de la LCSP y acrediten, en su caso, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con los estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas, estén habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Las empresas no comunitarias se registrarán por lo que establece el art. 68 de la LCSP.

Pueden contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de éstas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

La contratación con uniones temporales se regirá por lo que establece el artículo 69 de la LCSP.

12.2

Para contratar con el sector público, las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, salvo que en el pliego se establezca que dicha acreditación no sea obligatoria, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija la LCSP, estar debidamente clasificadas.

12.3

Los empresarios deben tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

12.4

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 115 de la LCSP respecto a las consultas preliminares del mercado.

12.5

Las personas que contraten con el sector público podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

12.6

En el caso de que el Acuerdo marco, en un lote o en varios, sea reservado de conformidad con la disposición adicional cuarta de la LCSP, para Centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción reguladas respectivamente en el texto refundido de la Ley General de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o porque se reserva un porcentaje mínimo de la ejecución del contrato en el marco del programa de ocupación protegida, se tiene que indicar así en la portada de este Pliego y en el anuncio de la licitación.

12.7

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

12.8

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido del Pliego. Una vez entregada la proposición, ésta solo podrá ser retirada por motivos justificados.

12.9

Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas durante el plazo de dos meses a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones.

13. Habilitación profesional

Las agencias de viajes participantes deberán estar inscritas en los registros insulares correspondientes y en el General de Empresas, Actividades y Establecimientos Turísticos de las Illes Balears de acuerdo con la sección 4ª, arts. 6 y siguientes del Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears.

14. Solvencia o clasificación del empresario

14.1

Los licitadores podrán acreditar su solvencia, indistintamente, mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos a continuación. No obstante, para ser adjudicatario de determinados servicios, de acuerdo con las características de los mismos, se podrá solicitar la acreditación de una solvencia específica superior.

14.2

Clasificación del empresario. Las empresas que se encuentren clasificadas como mínimo en:

Grupo U, Subgrupo 4 (Servicios de agencia de viajes), categoría:

Lote 1: Categoría: 1

Lote 2: Categoría: 3

Lote 3: Categoría: 2

Lote 4: Categoría: 1

quedarán exentas de declarar y acreditar los requisitos específicos de solvencia exigidos en el apartado siguiente. En caso de contar con esta clasificación, los licitadores deberán declararlo y acreditarlo de la manera siguiente:

- Declaración previa: cumplimentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y en concreto, en cuanto a la clasificación empresarial, los apartados de "Información general" de la Parte II A (Información sobre el operador económico).
- Acreditación posterior: la clasificación declarada previamente en el DEUC, sólo deberá ser acreditada posteriormente por los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone la **cláusula 26**, mediante la presentación del correspondiente certificado de clasificación

expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el caso de que la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la solicitud correspondiente, justificando posteriormente que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones a la documentación.

El certificado de clasificación tiene que ir acompañado de la declaración responsable en la cual el licitador manifiesta que los datos de clasificación no han experimentado variación, mediante la cumplimentación **del Anexo 18**.

Las uniones temporales de empresarios tendrán que acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido la clasificación correspondiente, en cuyo caso se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la unión temporal de empresas, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en este Pliego.

14.3

Solvencia económica y financiera y técnica o profesional. De acuerdo con el artículo 86 de la LCSP, los licitadores interesados que no se encuentren clasificados, deberán acreditar que cuentan con la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida para poder llevar a cabo las prestaciones objeto del presente Acuerdo marco de la manera siguiente:

14.3.1

Solvencia económica y financiera (artículo 87 de la LCSP): las empresas licitadoras declararán y acreditarán su solvencia económica y financiera de la manera siguiente:

- Lotes 1, 2 y 3 Declaración previa: mediante la cumplimentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), y en concreto, la Sección α de la Parte IV (Indicación global relativa a todos los criterios de selección) del DEUC.

- Para el lote 4 la declaración previa se acreditará mediante la Declaración responsable de acuerdo con el **Anexo 1 c)**.
- Acreditación posterior: la solvencia declarada previamente en el DEUC o en la Declaración responsable para el caso del Lote 4, sólo deberá ser acreditada posteriormente por los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone la **cláusula 26** de este Pliego, mediante la presentación de la hoja resumen de la declaración anual de operaciones con terceros, modelo 347 correspondiente al mejor ejercicio dentro de los tres últimos ejercicios en el ámbito de la actividad objeto del Acuerdo marco (agencia de viajes), que deberá ser igual o superior a:
 - Lote 1: 478.695 euros (Corresponde al VEC)
 - Lote 2: 1.292.557 euros (Corresponde al VEC)
 - Lote 3: 872.013 euros (Corresponde al VEC)
 - Lote 4: 80.000 euros (Corresponde al VEC)

14.3.2

Solvencia técnica o profesional (artículo 90 de la LCSP): las empresas licitadoras declararán y acreditarán su solvencia técnica o profesional de la manera siguiente:

- Lotes 1,2 y 3 Declaración previa: mediante la cumplimentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), y en concreto, la Sección α de la Parte IV (Indicación global relativa a todos los criterios de selección).
- Para el lote 4 la declaración previa se acreditará mediante la Declaración responsable de acuerdo con el **Anexo 1 c)**.
- Acreditación posterior: la solvencia declarada previamente en el DEUC o en la Declaración responsable para el caso del Lote 4, sólo deberá ser acreditada posteriormente por los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone la **cláusula 26** de este Pliego, mediante la presentación de certificados acreditativos de los servicios de objeto igual o similar al del Acuerdo marco que hayan sido ejecutados en los

tres últimos años por la agencia, que deberán haber sido expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

- En cualquier caso, se exige que los certificados presentados, sumados, acrediten servicios prestados por importe mínimo de 150.000 euros anuales, al menos en dos anualidades de los últimos cinco años, excepto en el lote 4. que la cantidad mínima a acreditar por servicios prestados será de 5.000 euros.

14.4

De acuerdo con el artículo 75 de la LCSP, para acreditar la solvencia para formalizar un Acuerdo marco, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ella, siempre que demuestre que para la ejecución del Acuerdo marco, dispone efectivamente de esos medios. La acreditación se llevará a cabo mediante la aportación del correspondiente documento de compromiso de disposición o certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la mencionada solvencia.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Las características acreditadas por cada una se acumularán a efectos de determinar la solvencia de la unión temporal.

15. Compromiso de adscripción de medios personales y materiales por lotes (Anexo 5).

15.1

De acuerdo con lo que establece el artículo 76.2 de la LCSP se exige que los licitadores se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato **un mínimo de 2 personas, una de las cuales será la responsable del servicio objeto de esta licitación**. El responsable deberá contar con la titulación de Diplomado en Turismo, grado o título equivalente o acreditar una experiencia en el sector de las agencias de viajes de al menos 5 años.

Si una empresa resulta adjudicataria de todos los lotes, esta deberá destinar al contrato (cuatro lotes) una persona responsable y, como mínimo, 2 personas más.

15.2

Las empresas tienen que disponer, como mínimo, de los siguientes medios materiales:

- Una oficina
- Un programa informático que permita gestionar reservas y emisión de billetes de transporte terrestre, marítimo o aéreo tanto a nivel nacional como internacional y también permita reservar en compañías de bajo coste.
- Un sistema de reservas de alojamientos de hoteles y dealquiler de coches.
- Un enlace web desde la UIB para conectar directamente con el sistema de reservas de la agencia de viajes, para enviar las solicitudes de servicios (pedidos) o para hacer consultas o pedir presupuestos.

Este compromiso se integrará en el contrato y se le atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 211.f) de la LCSP para el caso de que se incumpla por el adjudicatario por causa imputable al mismo.

Las empresas adjudicatarias indicarán la oficina desde la que ejecutarán los encargos que se deriven de este Acuerdo marco, sin perjuicio de otras oficinas que puedan poner a disposición de la UIB.

16. Garantías y forma de presentación de las proposiciones

16.1

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados o archivos electrónicos, cuando así se indique, dirigidas al Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica, en el plazo establecido en el anuncio de licitación, junto con la documentación que se indica más adelante.

16.2

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica la remisión de la oferta, mediante fax o correo electrónico, el mismo día, y siempre dentro del plazo (fecha y hora) de presentación de ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No obstante lo anterior, la presentación de ofertas se podrá realizar a través de medios electrónicos, si se indica en la carátula de este Pliego y teniendo en cuenta lo establecido en las Disposiciones adicionales decimoquinta, decimosexta, decimoséptima i decimoctava de la LCSP.

16.3

En el supuesto de que el anuncio se publique en el Diario Oficial de la Unión Europea, este anuncio determinará el día en que expira el plazo de presentación de ofertas, de conformidad con los artículos 134, 135 y 156 de la LCSP.

16.4 Garantía provisional

En el procedimiento de contratación no procederá la exigencia de garantía provisional.

16.5 Garantía definitiva

La empresa o las empresas propuestas como adjudicatarias que presenten las mejores ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio ofertado por lote, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe de la garantía definitiva se dividirá entre todas las empresas que resulten homologas en cada lote. Las empresas, por tanto, constituirán la garantía del importe que le corresponda de dicha división.

16.6 Garantías definitivas admisibles

Las garantías definitivas exigidas en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrán prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los Bancos, Cajas de ahorros, Cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos.

16.7 Constitución, reposición y reajuste de garantías

- a) El licitador o licitadores propuesto/s como adjudicatario/s homologado/s en este Acuerdo marco que hubiera/n presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 deberán acreditar en el plazo señalado en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a imputables a él o ellos, la UIB no efectuará la adjudicación

a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

b) En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

c) Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

16.8 Devolución y cancelación de las garantías definitivas

a) La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

b) Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

c) Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, en el caso del contrato de servicios, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

16.9 Forma de las proposiciones

Las proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en adelante DEUC) que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

Los licitadores deberán presentar un total de **dos sobres o archivos electrónicos por lote**:

- **Sobre A:** DEUC
- **Sobre B:** Proposición económica y proposición técnica evaluable mediante la aplicación de fórmulas matemáticas.

Se deberá indicar en cada sobre:

“ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LA UNIVERSIDAD DE LES ILLES BALEARIS”

LOTE:

Razón social y NIF de la empresa licitadora, domicilio, teléfono y mail de contacto.

Nombre y apellidos, y firma del/s representante/s que firma/n la proposición

En el caso de archivo electrónico, si así viene indicado en el Pliego, este se presentará de acuerdo con las disposiciones adicionales decimoquinta a decimoctava de la LCSP.

Los sobres deben estar firmados por el licitador o la persona que lo represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres deberán ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

En el exterior de los sobres se debe presentar la solicitud para tomar parte en la licitación, **Anexo 1 a)**, debidamente cumplimentada y firmada, este documento es imprescindible para que las ofertas se puedan registrar de entrada en el Registro General de la Universidad de las Illes Balears.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, anunciado numéricamente.

La apertura de los sobres conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP. La apertura del sobre

B se hará por la mesa de contratación en la fecha y hora que se señalará oportunamente a los licitadores.

16.10

Toda la documentación deberá presentarse en catalán o en castellano. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al catalán o castellano.

16.11

Igualmente, cada sobre incluirá una copia de los documentos presentados en soporte informático, en formato *pdf* debidamente firmados, y en formato *Word* o *Excel*.

17. Fase de selección de las empresas licitadoras: Contenido del sobre A

17.1

En la fase de selección se comprobará la documentación general para participar en la licitación presentada por los licitadores en el sobre A, cuyo contenido deberá ser el siguiente:

a) El índice en el cual se detallará la relación de documentos incluidos en el sobre.

b) El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), **Anexo 1 b)**, establecido por el Reglamento (UE) 2016/7 por el que se aprueba el formulario normalizado DEUC de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

En el caso de unión temporal de empresarios, se tienen que presentar tantos DEUC como empresas integren la unión, cada uno firmado por sus respectivos representantes.

c) En su caso, una declaración relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa que comprenda todas las sociedades que pertenecen a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En el supuesto de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración deberá hacerse en este sentido. En el caso de unión temporal de empresarios, se tienen que presentar tantos anexos como empresas integren la unión, cada uno firmado por sus respectivos representantes.

d) En su caso, las empresas extranjeras presentarán una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier tipo para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del Acuerdo marco, con renuncia a su propio fuero (**Anexo 3**).

e) Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social, así como en materia de igualdad entre mujeres y hombres, que deberá ajustarse al modelo del **Anexo 4**. En esta declaración las empresas indicarán:

- Que cumplen con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que cumplen, en relación con el número de personas empleadas en la empresa, con lo dispuesto en artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Que dan cumplimiento a la obligación de contar con un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o, en su caso, adoptan las medidas alternativas correspondientes.

Esta declaración indicará, en el caso de que la empresa cuente en el total de la plantilla con un número de 50 o más trabajadores, que cumple con lo dispuesto en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre o bien que cumple con las medidas alternativas que se determinan en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

f) En su caso, el compromiso de constitución de unión temporal de empresas, en su caso. En este caso deberán presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. Este documento deberá presentarse firmado por los representantes de cada una de las empresas que integran la unión.

Los miembros de la unión tienen que indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la forman y el porcentaje de la participación de cada uno (**Anexo 11**).

g) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del Acuerdo marco (**Anexo 5**).

h) Declaración responsable relativa a la habilitación profesional: inscripción en los registros insulares correspondientes y en el General de Empresas, Actividades y Establecimientos Turísticos de las Illes Balears (**Anexo 6**).

i) Declaración de confidencialidad de datos y documentos (**Anexo 7**).

j) Declaración de veracidad de datos en formato digital (**Anexo 8**).

k) Declaración relativa a la existencia del seguro de civil y la fianza que amparan las responsabilidades civiles derivadas del servicio de gestión y asistencia en viajes así como cualquier otro servicio propio de agencia de viajes (**Anexo 10**).

l) En su caso, cualquier otro documento que según este Pliego se tenga que incluir en este sobre.

17.2

Sólo los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberán presentar los documentos exigidos en la **cláusula 26** de este pliego previamente a la adjudicación del Acuerdo marco.

17.3. Contenido del sobre B

El sobre número B incluirá los documentos relativos a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

La documentación para el sobre B se presentará con claridad, separando adecuadamente los documentos que acrediten cada uno de los apartados señalados, acompañándose de un índice con una relación de todos los documentos incluidos en los sobres. Igualmente se acompañará copia en soporte electrónico, en formato *pdf*.

El contenido del sobre B será el siguiente:

- a) Oferta económica. El licitador presentará su oferta económica según el modelo adjunto como **Anexo 12** a este pliego. La oferta tiene que ir firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo, y no tiene que contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta.
- b) La oferta técnica. deberá incluir toda la información relativa a los criterios de adjudicación que se valorarán de forma automática.
- c) Mejoras relativas al seguro gratuito de asistencia en viaje. La oferta relativa a este criterio se presentará según el modelo adjunto como **Anexo 14** a este pliego.
- d) Declaración relativa a la titulación del personal a la requerida como solvencia. La oferta relativa a este criterio se presentará según el modelo adjunto como **Anexo 13** a este pliego.
- e) Declaración relativa a las mejoras en el horario de prestación del servicio. La oferta relativa a este criterio se presentará según el modelo adjunto como **Anexo 17** a este pliego.
- f) Declaración relativa a la subcontratación social. La oferta relativa a este criterio se presentará según el modelo adjunto como **Anexo 15** a este pliego.
- g) Declaración relativa a la contratación de persona o personas en situación legal de desempleo. La oferta relativa a este criterio se presentará según el modelo adjunto como **Anexo 16** a este pliego.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a la oferta económica, quedará excluido de la licitación. Si no aporta la documentación relativa al resto de criterios de

adjudicación, o ésta no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador no será valorada respecto de ese criterio.

Además de la documentación exigida en el apartado anterior, en el sobre número B se incluirá una Memoria técnica de realización del objeto del contrato, **que no será objeto de valoración**, cuya presentación será obligatoria y que incluirá como mínimo las condiciones detalladas en las prescripciones técnicas incluidas en este Pliego y la información siguiente:

- Forma de presentación de las solicitudes de servicio, siendo la forma preferente el correo electrónico o internet.
- Los tiempos de respuesta a las solicitudes. Estos tiempos de respuesta deberán respetar los establecidos en este pliego como de obligado cumplimiento.
- Forma de presentación de la documentación y herramientas de viaje. Información facilitada a los pasajeros (itinerario de viaje, alojamiento, información relevante del viaje, posibilidad de reclamaciones, información de seguro, procedimientos de reclamación ante seguro y proveedores, etc.) y el tiempo de envío.
- Los pasajeros deberán contar con la información descrita anteriormente y esta estará disponible de forma accesible y ordenada (bien en un único documento, bien a través del acceso a portales donde se ofrezca la información, etc.).
- Acuerdos formalizados con compañías de transporte y compañías hoteleras. Se relacionarán los acuerdos que el licitador tenga con las compañías de transporte y hoteleras indicando cuáles son sus condiciones y precios e indicando en primer lugar aquellos que den mayor cobertura a los desplazamientos y alojamientos en las Illes Balears, Madrid, y Barcelona.
- Horario de prestación del servicio.
- Gestión y tratamiento de datos personales. Medios tecnológicos dispuestos por la agencia para compilar directamente los datos y preferencias de los pasajeros, de conformidad con la RGPD, que redunden en una mejor prestación del servicio y/o reducción de carga de trabajo del personal de la UIB.

- Gestión de visados. Deberán identificarse las características del servicio, procedimiento, tiempos de gestión y eventual coste.
- Gestión de incidencias. Se definirá el canal que permita recoger cualquier tipo de incidencia, debiendo diferenciarse las reclamaciones externas (pasajeros) e internas (personal gestor de la Administración).
- Se deberá establecer cuál es el procedimiento de gestión de incidencias directamente a proveedores finales de servicios (aerolíneas, hoteles...).
- En relación con la gestión de reclamaciones al seguro de viaje.
 - La agencia debe indicar cuál es el procedimiento regular de gestión de incidencias frente a la aseguradora.
 - igualmente debe quedar identificado el procedimiento para la obtener un justificante de seguro cuando sea requerido.
- Servicio de atención telefónica gratuita 24 horas y 365 días. Deberán indicarse todas las prestaciones que incluye, así como las limitaciones, restricciones y particularidades del servicio. Es obligatorio indicar cuál es el número de teléfono gratuito que se pone a disposición de la UIB.

18. Fase de licitación: criterios de adjudicación

En la fase de licitación se valorarán las ofertas presentadas por los licitadores en el sobre B con el fin de determinar la oferta que presente la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación de este Acuerdo marco se han establecido criterios evaluables automáticamente mediante fórmulas.

La forma de valoración y la puntuación son las siguientes:

Lote 1: Gestión de los viajes aéreos y marítimos entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos entre las Illes Balears

Criterios de valoración	Puntos	Fórmula evaluación
Cargo de emisión de billetes de avión.	20	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{base} - O_i}{O_{base} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en servicios de alojamiento.	20	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: % de descuento a valorar

		Pi= Puntos x ----- % de descuento más elevado
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	10	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{base} - O_i}{O_{base} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en alquiler de coches.	10	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: % de descuento a valorar Pi= Puntos x ----- % de descuento más elevado

Mejoras relativas al seguro gratuito de asistencia en viaje: accidentes/gastos médicos/ pérdida de equipaje.	10	• Incremento sobre importe mínimo de la póliza (30.000€) de seguro de accidentes en destino: Gastos de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización. Hasta 4 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 2.500 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo (500 €) de la póliza de seguro de traslados, repatriación, robo pérdida de equipaje: Hasta 2 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 100 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre importe mínimo (100.000 €) de la póliza de seguro de accidente en viajes. Hasta 2 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 50.000 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo de la póliza en caso de retraso de vuelo, cancelación de vuelo, overbooking. Hasta 2 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 50 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i>
---	-----------	--

Mejoras en el horario de Servicio:	10	Mejora horario: L-S: 2'5 puntos por cada $\frac{1}{2}$ hora más.
Supresión de los gastos de gestión en la anulación y/o modificación.	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos
Supresión de los gastos de gestión en el cambio de persona que se traslada o se aloja.	5	Sí: 5 puntos NO: 0 puntos
Mejoras respecto a la titulación en el equipo adscrito a la ejecución del contrato	4	• 2 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado superior (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 5 años. • 1'5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado medio (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 3 años. • 0,5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea formación administrativa o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 1 año.
Compromiso de subcontratación con centro especial de empleo	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos
Compromiso de contratar a una persona en situación legal de desempleo	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos

Lote 2: Gestión de los viajes aéreos y marítimos nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos en península.

Criterios de valoración	Puntos	Fórmula evaluación
Cargo de emisión de billetes de avión.	20	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{base} - O_i}{O_{base} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en servicios de alojamiento.	20	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: % de descuento a valorar

		Pi= Puntos x ----- % de descuento más elevado
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	10	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{base} - O_i}{O_{base} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en alquiler de coches.	10	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: % de descuento a valorar Pi= Puntos x ----- % de descuento más elevado
Mejoras relativas	10	• Incremento sobre importe mínimo de la póliza

al seguro gratuito de asistencia en viaje: accidentes/gastos médicos/ pérdida de equipaje.	(30.000€) de seguro de accidentes en destino: Gastos de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización. Hasta 4 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 2.500 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo (500 €) de la póliza de seguro de traslados, repatriación, robo pérdida de equipaje: Hasta 2 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 100 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre importe mínimo (100.000 €) de la póliza de seguro de accidente en viajes. Hasta 2 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 50.000 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo de la póliza en caso de retraso de vuelo, cancelación de vuelo, overbooking. Hasta 2 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 50 euros de incremento.</i>
---	---

		<i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i>
Mejoras en el horario de Servicio:	10	Mejora horario: L-S: 2'5 puntos por cada ½ hora más.
Supresión de los gastos de gestión en la anulación y/o modificación.	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos
Supresión de los gastos de gestión en el cambio de persona que se traslada o se aloja.	5	Sí : 5 puntos NO: 0 puntos
Mejoras respecto a la titulación en el equipo adscrito a la ejecución del contrato	4	• 2 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado superior (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 5 años. • 1'5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado medio (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 3 años. • 0,5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea formación administrativa o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 1 año.
Compromiso de subcontratación con centro especial de empleo	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos
Compromiso de contratar a una persona en situación legal de	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos

desempleo

Lote 3: Gestión de los viajes aéreos y marítimos al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos en el extranjero.

Criterios de valoración	Puntos	Fórmula evaluación
Cargo de emisión de billetes de avión.	20	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{base} - O_i}{O_{base} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en servicios de alojamiento.	20	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima

		puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: $P_i = \text{Puntos} \times \frac{\% \text{ de descuento a valorar}}{\% \text{ de descuento más elevado}}$
Cargo de emisión de billetes de barco, tren y autobús.	10	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{\text{base}} - O_i}{O_{\text{base}} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omín: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Descuentos sobre la facturación en alquiler de coches.	10	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente:

		% de descuento a valorar Pi= Puntos x ----- % de descuento más elevado
Mejoras relativas al seguro gratuito de asistencia en viaje: accidentes/gastos médicos/ pérdida de equipaje.	10	• Incremento sobre importe mínimo de la póliza (30.000€) de seguro de accidentes en destino: Gastos de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización. Hasta 4 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 2.500 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo (500 €) de la póliza de seguro de traslados, repatriación, robo pérdida de equipaje: Hasta 2 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 100 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre importe mínimo (100.000 €) de la póliza de seguro de accidente en viajes. Hasta 2 puntos. <i>Se otorgarán 0'25 puntos por cada 50.000 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i> • Incremento sobre el importe mínimo de la póliza en caso de retraso de vuelo, cancelación de vuelo, overbooking. Hasta 2 puntos.

		<i>Se otorgará 1 punto por cada 50 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i>
Mejoras en el horario de Servicio:	10	Mejora horario: L-S: 2'5 puntos por cada $\frac{1}{2}$ hora más.
Supresión de los gastos de gestión en la anulación y/o modificación.	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos
Supresión de los gastos de gestión en el cambio de persona que se traslada o se aloja.	5	Sí : 5 puntos NO: 0 puntos
Mejoras respecto a la titulación en el equipo adscrito a la ejecución del contrato	4	• 2 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado superior (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 5 años. • 1'5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea titulación de grado medio (universitaria o FP) o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 3 años. • 0,5 puntos por persona adicional a las exigidas en el compromiso de adscripción de medios que posea formación administrativa o experiencia acreditada en el sector de agencias de viajes de mínimo 1 año.
Compromiso de subcontratación con centro especial de empleo	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos

Compromiso de contratar a una persona en situación legal de desempleo	3	Sí: 3 puntos No: 0 puntos
---	---	------------------------------

Lote 4: Gestión del alquiler de autocares para salidas en las Illes Balears

Criterios de valoración	Puntos	Fórmula evaluación
Cargo de la gestión del alquiler de autocares	20	Las ofertas con cargo de emisión igual al cargo de emisión máximo señalado en el pliego, obtendrán 0 puntos. Este criterio se valorará con la siguiente fórmula: $P_i = P_{\max} \cdot \frac{O_{\text{base}} - O_i}{O_{\text{base}} - O_{\min}}$ Donde: Pi: Puntuación de la oferta que se valora Pmáxima: Puntuación máxima Obase: Precio base de licitación Omin: Precio de la oferta mínima Oi: Precio de la oferta que se valora
Porcentaje de baja sobre los precios ofertados por las empresas de alquiler de autocares.	10	No se admitirán ofertas de descuento 0% en ninguno de los criterios, ni porcentajes de descuento con decimales. La inclusión de ofertas en € (euros) en lugar de en % de descuento dará lugar a la automática exclusión del licitador del procedimiento de contratación. Las ofertas que representen el porcentaje más elevado de descuento obtendrán la máxima puntuación en el criterio

		correspondiente. El resto se valorará de acuerdo con la fórmula siguiente: $Pi = \frac{\text{Puntos} \times \text{\% de descuento a valorar}}{\text{\% de descuento más elevado}}$
Mejoras relativas al seguro gratuito de asistencia en viaje: accidentes/gastos médicos/ pérdida de equipaje.	5	Incremento sobre importe mínimo (100.000 €) de la póliza de seguro de accidente en viajes. Hasta 5 puntos. <i>Se otorgará 1 punto por cada 25.000 euros de incremento.</i> <i>Los intervalos se puntuarán de forma proporcional.</i>
Supresión de los gastos de gestión en la anulación y/o modificación.	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos
Compromiso de subcontratación con centro especial de empleo	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos
Compromiso de contratar a una persona en situación legal de desempleo	5	Sí: 5 puntos No: 0 puntos

Se considerará que la oferta es anormal o desproporcionada cuando el licitador oferte sobre los cargos máximos de emisión de billetes de avión, barco, tren, autobús y autocar determinados en este pliego, un cargo de emisión superior al 30% por debajo de la media de las ofertas presentadas por los licitadores.

20. Documentos y datos de las empresas licitadoras de carácter confidencial

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras en los sobres A y B se considerarán de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en el RGPD.

Las empresas licitadoras tendrán que indicar, tal como se señala en el artículo 133 de la LCSP, si procede, mediante una declaración complementaria, qué documentos y/o datos presentados en los apartados de personalidad y solvencia del sobre A y qué documentos y datos técnicos incorporados en la proposición, en el sobre B son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. El modelo de declaración figura como **Anexo 7**.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público entendiéndose por tales los que se encuentran depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales, perfil de contratante, plataformas públicas de información o de cualquier ámbito. Tampoco se aceptará una declaración de confidencialidad que afecte a la totalidad de la oferta.

21. Plazo y lugar de presentación de proposiciones

21.1

El plazo de presentación de las proposiciones será de 35 días naturales contados a partir del siguiente al del envío del anuncio de licitación al DOUE. En el caso de que el último día sea inhábil, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

La hora límite de presentación en el registro será a las 14 horas.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, dirigidas al Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica, en el plazo que indique el anuncio de licitación, junto con la documentación que se indica más adelante.

21.2

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

22. Mesa de contratación

La Mesa de contratación que asiste al órgano de contratación en la adjudicación del Acuerdo marco está integrada por los miembros siguientes:

Presidenta: La vicerrectora de Economía e Infraestructuras

Vocales:

- La Gerente
- El jefe de La Asesoría Jurídica de la Universidad
- El vicerrector de la Universidad por su atribución de funciones relativas al control económico y presupuestario.
- La jefa del Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica de la Universidad, con voz y sin voto.

En caso de ausencia, los suplentes para cada uno de los miembros serán:

Presidente suplente: El vicerrector de Campus, Cooperación y Universidad Saludable.

Vocales suplentes:

- El vicerrector de Innovación y Relaciones Institucionales
- La responsable de área de la Asesoría jurídica
- El jefe del Servicio de Presupuesto y Tesorería
- La jefa de sección de contratación del Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica.

Secretario suplente: Un funcionario del Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica, con voz y sin voto.

23. Apertura de los sobres que contienen la documentación de las empresas licitadoras

23.1 Apertura del sobre A

La Mesa de contratación calificará, en reunión interna, la documentación presentada por las empresas licitadoras en el sobre A, de acuerdo con los requisitos formales exigidos.

Si la Mesa observa que en la documentación presentada existen defectos o errores materiales de carácter subsanable lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación en el plazo máximo de tres días hábiles.

Sin perjuicio de la comunicación a las empresas interesadas, el órgano de contratación hará públicas estas circunstancias en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La comunicación a las empresas requeridas para subsanar defectos o realizar aclaraciones se realizará a la dirección de correo electrónico que el licitador indique en el DEUC o en la Declaración responsable, si procede (Lote 4).

23.2 Apertura del sobre B

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación general y subsanadas las deficiencias, si procede, declarará qué empresas se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas del rechazo.

En el día y hora que se anuncie en el perfil del contratante, la Mesa de contratación, en acto público, comunicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de exclusión e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, reflejándolas en el acta, pero sin que en ese momento la Mesa

pueda hacerse cargo de documentos que no hayan sido entregados en el plazo de admisión de ofertas o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, se abrirán los sobres B de los licitadores admitidos y se dará cuenta de su contenido.

Efectuado lo anterior, podrá considerarse finalizado el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en acta de la Mesa.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

24. Clasificación de ofertas del Acuerdo marco

24.1

Efectuada la apertura del sobre B, la Mesa de contratación, aplicados los criterios de adjudicación recogidos en este pliego, clasificará las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación e identificará las ofertas más ventajosas en relación a la calidad/precio de las mismas. En este caso podrán resultar adjudicatarias y homologadas todas las que hayan obtenido una puntuación total mínima de **50 puntos por lote, en los lotes 1, 2 y 3 y 25 puntos en el lote 4** en la valoración de los criterios de adjudicación. A continuación, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada.

24.2

Serán rechazadas, mediante resolución motivada, además de las ofertas que no alcancen la puntuación mínima exigida, las proposiciones que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este Pliego, así como aquellas que contengan un error manifiesto en relación con la proposición. Igualmente, serán rechazadas aquellas proposiciones en las cuales la empresa licitadora reconozca error o inconsistencia de las mismas, siendo así inviable su ejecución.

25. Acreditación documental previa a la adjudicación del Acuerdo marco

25.1

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

y con la Seguridad Social y que cumple las condiciones de capacidad, representación y, en su caso, solvencia económica, financiera y técnica o la clasificación que se exigen en el pliego.

Para acreditar el cumplimiento de las condiciones de capacidad, representación y, en su caso, solvencia o clasificación que se exigen en este pliego, el licitador deberá presentar los documentos que se indican a continuación.

a) Acreditación de la personalidad del empresario

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

En el caso de que la documentación administrativa en el procedimiento abierto no pueda remitirse al órgano de contratación mediante medios electrónicos o no esté disponible para la Administración en el ROLECE, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentar el documento nacional de identidad, NIF o, si procede, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar el NIF / CIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo es, deberá presentar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si procede, en el correspondiente registro público

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la LCSP. Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho Estado exija una autorización especial o la de pertenecer a una determinada organización.

El resto de empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.

Si la adjudicación recae en una unión temporal de empresas, se deberá presentar la escritura de consolidación de la unión temporal, en la que se indicará expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que la componen, la participación de cada uno de ellos, y deben designar un representante o apoderado único.

b) Acreditación de la representación, cuando se actúa mediante representante

Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, si procede, en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

c) Acreditación, en su caso, de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional

En este caso, las empresas que liciten en unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Las características acreditadas por cada una de ellas se acumularán a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

d) La acreditación de la garantía provisional, si procede

Cuando se exija garantía provisional, debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía, si se constituye en metálico o títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro. En el caso de licitación por lotes, el resguardo de la garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.

e) La acreditación de contar con la habilitación profesional.

Las agencias propuestas como adjudicatarias deberán acreditar estar inscritas en los registros insulares correspondientes y en el General de Empresas, Actividades y Establecimientos Turísticos de las Illes Balears de acuerdo con lo establecido en Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las

empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears.

f) La acreditación del cumplimiento de los requisitos de adscripción de medios a los que se refiere de este pliego.

La acreditación de los **medios personales** se realizará mediante la presentación de la documentación siguiente:

- La titulación de Diplomado en Turismo, grado o título equivalente del Gestor responsable del contrato o el currículum que acredite una experiencia en el sector de las agencias de viajes de al menos 5 años.
- El currículum del resto de las personas adscritas a la ejecución del Acuerdo marco acompañada de la titulación de las personas indicadas en el **Anexo 13** de los criterios de adjudicación o de la documentación que acredite su experiencia en el sector.

g) Acreditación de haber suscrito la/s póliza/s de seguro que ampara las responsabilidades civiles derivadas del servicio de gestión y asistencia en viajes así como cualquier otro servicio propio de agencia de viajes establecidas en el art. 115 del Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears. El adjudicatario deberá presentar un certificado del seguro con el resumen de coberturas y límites de indemnización, indicando la fecha de vencimiento de la póliza y la manifestación de que la agencia está al corriente de pago de la misma. La cobertura mínima será la siguiente:

Sublímites:

- Responsabilidad civil de la explotación del negocio: 600.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 600.000 euros
- Responsabilidad civil por daños patrimoniales primarios: 600.000 euros.
- Responsabilidad indirecta de accidentes de circulación terrestre: 600.000 euros.

Sublímite mínimo por víctima de 150.000€ por garantía,

La póliza por RC tiene que cubrir siniestros, como mínimo por valor de:

LOTE	Concepto objeto del seguro	Importe mínimo por siniestro
1	Viajes entre islas, cualquier tipo de transporte dentro de las Illes Balears, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos entre las Illes Balears.	150.000 euros
2	Viajes nacionales o de las Illes Balears a cualquier punto de la península, cualquier tipo de transporte en la península, incluyendo el alquiler de coches y alojamientos en península.	150.000 euros
3	Viajes al extranjero y en el extranjero, cualquier tipo de transporte en el extranjero, incluyendo el alquiler de coches, y alojamientos hotel en el extranjero.	150.000 euros
4	Viajes en autocar para salidas en las Illes Balears.	150.000 euros

h) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones en materia laboral y de las relativas al Plan de igualdad y al porcentaje de discapacitados, o en su caso, las medidas alternativas determinadas reglamentariamente.

i) Declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que hace referencia el artículo 215 de la LCSP, si procede.

j) El compromiso de subcontratar con empresas especializadas cuando así se haya exigido.

k) La declaración expresa relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos que establece el artículo 42 del Código de Comercio, cuando varias empresas del grupo participan en el procedimiento. En el caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

l) Las empresas extranjeras deben 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, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

m) El justificante de la vigencia de la fianza constituida de acuerdo con lo previsto en el art.115 Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears. En el caso de tener el domicilio social en una comunidad autónoma distinta a la de las Islas Baleares, deberán aportar el justificante de la vigencia de la fianza constituida de acuerdo con lo previsto en la normativa de la Comunidad Autónoma que corresponda.

n) Acreditación de haber constituido garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en este pliego (Cláusula 16.5) por el importe indicado a continuación:

Corresponde al 5% del precio estimado del contrato por cada lote.

- **Lote 1:** 11.967'39
- **Lote 2:** 32.313,92
- **Lote 3:** 21.800,33
- **Lote 4:** 2.000,00

o) Cualquier otro documento exigido en este Pliego

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears le exime de aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, y la representación, así como la

habilitación profesional o empresarial, y en su caso, la solvencia económica y financiera que se requieran en este contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación exigida que no conste en el certificado. Este certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas no han experimentado variación.

25.2

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia autenticada o compulsada, de acuerdo con la normativa:

- a)** 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. En caso de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite esta circunstancia.
- b)** Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, en cuanto a las obligaciones tributarias con este último o, en los casos que así se indique en el requerimiento, autorización al órgano de contratación para que pida en su nombre esta certificación.
- c)** Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en cuanto a las obligaciones tributarias con esta, en los supuestos que así se indique en el requerimiento.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.

25.3

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, cuando así se indique en el requerimiento esta certificación. En el supuesto que deba tenerse en cuenta alguna exención, se deberá acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

25.4

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo deberán presentar certificación, también expedida por la autoridad competente, en la que se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

25.5

El licitador o licitadores propuestos como adjudicatarios homologados deberá/n acreditar el abono de los anuncios en la prensa, si los hubiera.

25.6

Con el requerimiento previo de la Administración, el contratista está obligado a proporcionarle toda la información necesaria para poder cumplir las obligaciones que prevé el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

25.7

Si el licitador propuesto como adjudicatario del contrato presenta la documentación administrativa exigida en este pliego de forma incompleta o con defectos subsanables, se le concederá un plazo de tres días hábiles para poder repararla. Si el licitador no repara la documentación administrativa o lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y, a continuación, se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

26. Adjudicación y formalización del Acuerdo marco

El contrato se perfecciona con su formalización.

De acuerdo con el artículo 153 de la LCSP, los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista

podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

1. En los contratos basados (en este caso pedidos) en un Acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato.
2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
3. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.
4. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.
5. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.
6. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

7. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.
8. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, en el mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

27. Cumplimiento de obligaciones derivadas de disposiciones sectoriales y cláusulas sociales

27.1

El personal adscrito a la ejecución de los contratos derivados del Acuerdo marco dependerá exclusivamente de las empresas adjudicatarias, las cuales tendrán todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de todas las normas que regulan y desarrollan la relación laboral o de cualquier otro tipo existente entre aquel y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna norma puedan imponer los organismos competentes.

27.2

Las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco están obligadas al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará ninguna responsabilidad para la Administración. Si procede, la Administración repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recaiga directa o subsidiariamente en estas materias. Igualmente, está obligado al cumplimiento de toda la normativa legal y reglamentaria vigente aplicable con objeto del Acuerdo marco.

27.3

Las empresas con más de 250 trabajadores tendrán que acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

27.4

Las empresas que dispongan de 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla tendrán que acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Complementariamente o subsidiariamente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente. Las empresas adquieren el compromiso de mantener la cuota de reserva durante toda la ejecución del contrato.

27.5

Las obligaciones contenidas en esta cláusula tienen carácter de obligación contractual de carácter esencial a los efectos de lo establecido en el art. 211 f) de la LCSP.

27.6

El órgano de contratación se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento de la vigencia del Acuerdo marco que las obligaciones mencionadas se mantienen durante todo el periodo de ejecución del mismo.

28. Obligaciones relativas al cumplimiento de los criterios de adjudicación de carácter social.

28.1

Los adjudicatarios del Acuerdo marco que hayan presentado el compromiso de subcontratación con centro especial de empleo deberán acreditar su cumplimiento, a requerimiento del órgano de contratación, con la aportación del contrato y/o factura civil o mercantil suscrito con un Centro Especial de Empleo acreditativa de las partidas o conceptos subcontratados, el importe económico y las fechas de prestación así como la inscripción del centro especial en el registro correspondiente.

28.2

Los adjudicatarios del Acuerdo marco que hayan presentado el compromiso de contratación de una persona en situación legal de desempleo deberán acreditar su cumplimiento, a requerimiento del órgano de contratación, con la aportación de copia del DNI en vigor de la persona contratada y certificado acreditativo de la situación de desempleo actualizado expedido por la oficina de empleo correspondiente, que detalle la formación y experiencia que consten en el expediente del interesado.

28.3

Al cumplimiento de estas obligaciones se le otorga carácter de obligación contractual esencial por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del Acuerdo marco, de conformidad con el artículo 211.f) de la LCSP.

29. Condiciones especiales de ejecución de carácter social

Son condiciones especiales de ejecución del Acuerdo marco, con carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 211 f) de la LCSP, las siguientes:

- a)** En caso de empresas con más de 250 trabajadores, los adjudicatarios se comprometen a la aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo marco.
- b)** En caso de empresas de 250 o menos trabajadores los adjudicatarios se comprometen a cumplir con las exigencias que en materia de igualdad establece el convenio del sector.

Además en caso de empresas con menos de 250 trabajadores, los adjudicatarios se comprometen a realizar durante la ejecución del contrato, como mínimo una acción al año de sensibilización y formación, de duración mínima de 3 horas, con la plantilla adscrita a su ejecución acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente.

A este respecto, el adjudicatario en el mes siguiente a la formalización del Acuerdo marco deberá presentar al responsable del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del mismo, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, el contratista deberá aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

c) En caso de empresas que dispongan de 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla los adjudicatarios se comprometen a mantener la cuota mínima de reserva del 2% de personas con una discapacidad igual o superior al 33% o las medidas complementarias o subsidiarias adoptadas durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo marco. A este respecto, el órgano de contratación podrá solicitar cuando lo considere oportuno la aportación de la documentación que acredite el contenido de este compromiso y, en todo caso, antes de la finalización del contrato.

d) Los adjudicatarios mantendrán la plantilla adscrita a la prestación contractual durante toda la ejecución del contrato. A tal efecto, y al inicio de la ejecución del contrato, deberá manifestar mediante declaración responsable el número de personas trabajadoras que van a emplear para la ejecución del contrato y su jornada laboral expresada en horas de trabajo al año.

30. Modificación del Acuerdo marco

El Acuerdo marco no será objeto de modificación. De acuerdo con el artículo 309 de la LCSP, y dado que el Acuerdo marco tiene por objeto la prestación de un servicio por precios unitarios, no tendrán la consideración de modificación de contrato, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

31. Sucesión de las empresas adjudicatarias

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la LCSP, en los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en

todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

2. Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el párrafo primero se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o remplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

3. Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP.

32. Cesión y Subcontratación

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículos 216 y 217 de la LCSP, el cual indica la obligatoriedad de la Administración a

proceder a la comprobación de los pagos de los contratistas a los subcontratistas y suministradores.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican a continuación:

1. Los plazos fijados no podrán ser más desfavorables que los 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, y se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por el contratista principal, siempre que el subcontratista o el suministrador hayan entregado la factura en los plazos legalmente establecidos.
2. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Dentro del mismo plazo deberán formularse, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma. En el caso de que no se realizase en dicho plazo, se entenderá que se han aceptado los bienes o verificado de conformidad la prestación de los servicios.
3. El contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado. En caso de demora en el pago, el subcontratista o el suministrador tendrá derecho al cobro de 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.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 69 bis del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, sobre la remisión electrónica de los registros de facturación, los subcontratistas que se encuentren en los supuestos establecidos en el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, deberán utilizar en su relación con el contratista principal la factura electrónica, cuando el importe de la misma supere los 5.000 euros, que deberán presentar al contratista principal a través del Registro a que se refiere el apartado 3 de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, a partir de la fecha prevista en dicha disposición.

5. En supuestos distintos de los anteriores, será facultativo para los subcontratistas la utilización de la factura electrónica y su presentación en el Registro referido en el apartado 3 de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP.

Por otra parte, Las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando este lo solicite:

Relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

A solicitud del ente público contratante, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento, serán obligatorias para las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes, en los contratos de obras y en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que al efecto se establecen, en su caso, en este pliego.

33. Confidencialidad de datos

33.1

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP, y sin perjuicio de las disposiciones contenidas relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que el pliego o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

33.2

En cuanto a la protección de datos de carácter personal y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), los datos personales que gestiona la Universidad de las Islas Baleares se incorporan en los ficheros inscritos en el Registro de actividades de tratamiento de la Universidad habilitados al efecto.

Cuando la ejecución del contrato implique el acceso o el tratamiento de datos personales, se realizará con sujeción a la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP en conexión con las prescripciones previstas en el RGPD, teniendo en cuenta de forma especial lo previsto en los siguientes epígrafes:

Cuando en la ejecución del contrato se deba tener acceso a datos de carácter personal recogidos en ficheros de titularidad de la Universidad o información de carácter confidencial responsabilidad de la UIB, el adjudicatario se obliga a guardar secreto en relación con todos los datos e informaciones a las que tenga acceso y utilizarlas únicamente en el marco, y para el mejor desarrollo, de la relación contractual y a preservar los secretos de la UIB, de los usuarios y o de terceros, manteniéndolos en estricta confidencialidad. Asimismo, el adjudicatario se obliga a adoptar todas las medidas de seguridad necesarias o exigidas por la UIB para evitar cualquier uso ilegítimo, revelación o alteración de los datos y hacer guardar el secreto y la confidencialidad al personal a su servicio o vinculado de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD. A los efectos anteriores, se elegirá un encargado de tratamiento que ofrezca garantías suficientes para aplicar las medidas

técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del presente Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado. Asimismo, el encargado del tratamiento garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad de conformidad con las prescripciones establecidas en el artículo 28 del RGPD.

Una vez finalizada la relación contractual, como consecuencia de cualquier circunstancia sobrevenida o no, el adjudicatario se obliga a devolver a la UIB los datos de carácter personal y cualquier documentación, publicación, material o antecedente en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial o secreta. Las obligaciones derivadas del contrato se mantendrán vigentes incluso después de finalizar la relación contractual entre la UIB y el adjudicatario.

Por otra parte, en virtud de lo previsto en el número 3 de la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, el tratamiento de datos personales por un tercero que actúe por cuenta del contratista sólo será posible si el contrato entre la Universidad y el adjudicatario así lo ha especificado, el tercero ha firmado con el contratista un documento contractual que así lo acredite y el tratamiento se realiza de conformidad con los principios contemplados en el artículo 5 del RGPD.

Finalmente, cuando en la ejecución del contrato no sea necesario el acceso a datos personales que puedan incluirse en los ficheros responsabilidad de la Universidad de las Illes Balears, el contrato recogerá expresamente la prohibición para el personal de la empresa adjudicataria de acceder a dichos datos y la obligación de secreto respecto a los datos que, sin embargo, haya podido conocer con motivo de la ejecución del mismo.

V. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

34. Servicios derivados del Acuerdo marco

34.1

La adjudicación de los servicios incluidos en el Acuerdo marco se llevará a cabo aplicando los términos establecidos en el Acuerdo, **sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación** ya que las condiciones materiales y económicas que se aplicarán a los mismos han sido concretadas en el procedimiento de conclusión del mismo.

34.2

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las condiciones establecidas en este Pliego regulador del Acuerdo marco, en el documento de su formalización, en el propio contrato y, en su caso, en las instrucciones que puedan dictarse desde la UIB.

35. Distribución de competencias

35.1

Corresponde al Rector de la Universidad de les Illes Balears en su condición de órgano de contratación, entre otras facultades, la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo marco.

Corresponde a los diferentes centros gestores de la UIB:

- Formular la propuesta de contratación de los servicios
- Efectuar la tramitación de los expedientes de gasto
- Informar al Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica (SPCliUT) y al Centro gestor de las incidencias que se produzcan en la ejecución de los servicios contratados por los centros gestores, así como remitir trimestralmente un resumen de los gastos de los servicios de viajes realizados por el centro, con indicación de los diferentes conceptos: Billetes transporte, alojamiento, alquiler de vehículos, usuarios, fechas del viaje, importe, así como otros datos que se consideren de interés.

36. Adjudicación de los servicios (Pedidos del centro gestor)

36.1

La adjudicación del Acuerdo marco no da derecho a la prestación de servicios. Esta prestación se producirá en el supuesto de que las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco sean adjudicatarias de los servicios encargados por los centros gestores de conformidad con lo que determinan los apartados siguientes.

36.2

Se considerará contrato basado, el pedido que el centro gestor realice por cada uno de los servicios solicitados por los diferentes usuarios indicados en este pliego. La necesidad del servicio se justificará debidamente en cada expediente de gasto.

36.3

Los contratos basados en el Acuerdo marco no requieren licitación posterior, puesto que las condiciones materiales y económicas, que cada empresa aplicará a los encargos, han sido concretadas y consideradas ventajosas en relación a la calidad y precio del servicio en el procedimiento de licitación del Acuerdo marco, de acuerdo con la previsión del artículo 221.4 de la LCSP.

36.4

En el supuesto de que existiendo varios adjudicatarios por lote del Acuerdo marco el centro gestor opte por un único adjudicatario, la propuesta se podrá hacer a favor de cualquiera de ellos, si bien, el centro gestor, para tramitar el contrato (pedido) y seleccionar directamente a la empresa que tenga que ejecutarlo, tiene que tener siempre en cuenta las condiciones técnicas y económicas ofrecidas por las empresas adjudicatarias para la ejecución de los servicios fijadas en el Acuerdo marco y su mejor correspondencia con las características del servicio que se requiera, tanto desde el punto de vista técnico como económico. **La elección quedará motivada en el expediente.**

En el supuesto de que el importe del servicio supere la cantidad de 500 euros (IVA excluido), el solicitante recabará un mínimo de tres ofertas de las empresas homologadas en el lote que incluye dicho servicio. En el caso de que resulten homologadas menos de tres empresas en ese lote, se recabaran por parte del solicitante del servicio dos ofertas y si el lote tiene una única empresa homologada, se podrá encargar directamente el servicio a ésta.

El tiempo de respuesta por parte de la empresa homologada para presentar las ofertas al solicitante será como máximo de:

- **Lotes 2 y 3: 48 horas**
- **Lotes 1 y 4: 24 horas**

36.5

No se podrán incluir en la propuesta del servicio realizada por el centro gestor condiciones o prestaciones no incluidas en el Acuerdo marco ni en la oferta de los adjudicatarios.

36.6

Una vez seleccionada la agencia o agencias adjudicatarias del servicio por el centro gestor, este remitirá el correspondiente pedido a la agencia. La plantilla del pedido (contrato basado) será facilitada por la propia agencia, pudiéndose cumplimentar esta desde la web de la UIB de forma electrónica y con las credenciales necesarias para identificar al responsable del centro gestor habilitado de la UIB para este efecto.

Una vez realizado el servicio, el centro gestor tramitará los correspondientes documentos contables de reconocimiento de la obligación de pago a la agencia o agencias adjudicatarias. En todo momento, desde la formalización del pedido a la formalización del resto de documentos contables se indicará por parte del centro gestor y del adjudicatario, en su caso, la referencia al Acuerdo marco: AM20/18.

36.7

En todo caso, los contratos basados del Acuerdo marco se entenderán perfeccionados al ser notificada la adjudicación al contratista por el órgano de contratación de la UIB.

37. Plazo de vigencia

Los centros gestores de la UIB destinatarios de éste Acuerdo marco podrán proponer contratos basados a través de pedido desde la publicación de la formalización del Acuerdo marco en el perfil de contratante de la Universidad de las Illes Balears alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta la finalización del plazo de vigencia del mismo o de sus prórrogas. La duración del contrato basado será de dos años y podrá prorrogarse durante la vigencia del Acuerdo marco en prórrogas anuales consecutivas. La duración máxima del Acuerdo marco incluidas las prórrogas no podrá exceder de 4 años.

38. Pago de los servicios

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura electrónica que haya expedido por los servicios prestados a través de FACE <https://face.gob.es/>. El pago del precio se realizará en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Ley

25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

La factura electrónica tendrá que contener los datos correspondientes al Órgano Gestor, la Oficina Contable, la Unidad Tramitadora recogidas en el Directorio de Unidades Administrativas vigente en cada momento para la Universidad de les Illes Balears <https://seu.uib.cat/Factura-electronica/>

Cuando haya un pedido previo (documento AD) tendrá que incorporar el número de pedido asociado a la factura electrónica y el número del Acuerdo Marco (AM20/18)

La Agencia responderá de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la Universidad de les Illes Balears por la omisión de la obligación de facturar en el plazo comprometido, cuando esto comporte la imposibilidad de justificar ayudas o subvenciones en base a las cuales se ejecuten estos gastos.

Relación de los Órganos gestores, Oficinas contables y Unidades tramitadoras a los se podrá dirigir la factura electrónica (Código DIR3):

<https://seu.uib.cat/Factura-electronica/>

38.1. Servicios oficiales y otros servicios

La facturación de estos servicios se registrá por las siguientes normas:

- Los servicios serán facturados al Órgano Gestor, la Oficina Contable y la Unidad Tramitadora que haya solicitado su prestación. La Agencia emitirá las correspondientes facturas para cada uno de los servicios, de forma inmediata una vez estos hayan tenido lugar, y en todo caso, en el plazo máximo de 30 días desde la realización del mismo, al centro gestor que figura en la petición de la gestión. La Agencia tendrá que emitir facturas con carácter de urgencia, en respuesta a una solicitud expresa por parte de la UIB, en casos excepcionales y justificados cuando las condiciones de ejecución y justificación de ayudas y subvenciones así lo requieran.
- Se expedirán facturas unitarias por cada servicio prestado y usuario (viajero). A estos efectos, los gastos de desplazamiento y alojamiento relativos a un mismo viaje y usuario, se considerará un servicio unitario, excepto para los gastos imputables a proyectos de investigación o a otras partidas que así lo

exijan, para las cuales se tendrá que emitir una factura por desplazamiento y una por alojamiento para cada persona. Es responsabilidad de la Agencia de viajes informarse de la posibilidad de agrupar conceptos en facturas únicas.

- En la factura electrónica quedarán identificados los siguiente datos:
 - Datos identificativos del centro gestor que gestiona la factura.
 - Datos identificativos de la Unidad/Departamento o Servicio y persona que efectuó la reserva.
 - Datos identificativos del usuario del servicio que se presta (concepto).
 - Analítica y/o partida presupuestaria autorizada a la cual se tienen que imputar el gasto.
 - En caso de haber gastos explícitos de seguros, mejoras de asiento, *upgrades* o similares, estos se tendrán que facturar por separado.
- En relación a los gastos de alojamiento:
 - Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, número de noches y precio por noche.
 - Nombre de las personas alojadas.
 - En caso de alojamiento con manutención incluida, la factura tendrá que desglosar los conceptos de manutención de manera separada a los de alojamiento, así como el importe correspondiente a cada uno de ellos. Si el precio de alojamiento más el de comida no superan la dieta de alojamiento oficial (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio), la factura puede incluir los dos conceptos de manera combinada.
 - También se tendrán que facturar aparte la relación de los servicios prestados por la empresa hotelera (wifi, minibar, parking...) con sus respectivos importes, así como la especificación del IVA aplicable. En todo caso, tendrá que reflejarse separadamente la cuantía correspondiente al alojamiento.
- En relación a los gastos de desplazamiento:
 - Fechas de realización de los viajes, con indicación de itinerario y de los horarios de salida y llegada, así como la duración de cada tramo del viaje, el nombre del viajero y los medios de locomoción utilizados.
- Clase e importe del/de los billete/s o pasaje/s:

- En caso de facturar el alquiler de un vehículo, la factura tendrá que incluir todos los conceptos asociados, incluyendo el seguro y los datos siguientes: lugar, fecha y hora de recogida y regreso.
- Los eventuales gastos derivados de cambios imprevistos (cambio de vuelos, trenes, etc.) tienen que facturarse por separado.

38.2.

La factura electrónica que reciba la UIB ha de ser la del viaje realizado, sin perjuicio de que, aparte, se puedan facturar las modificaciones pertinentes y no disfrutadas.

La factura electrónica tendrá que ir acompañada del documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento expedido por la empresa hotelera correspondiente, en el supuesto de que se facture este tipo de servicio.

Una vez prestado el servicio, el adjudicatario remitirá la factura electrónica al correspondiente Órgano Gestor, la Oficina Contable y Unidad Tramitadora junto con la documentación mencionada.

El pago se realizará mediante la presentación de la factura electrónica en un plazo máximo de 30 días desde la conformidad de esta.

La factura recogerá los descuentos aplicables o bonificaciones que correspondan, en función de la oferta adjudicada.

38.3. Servicios a solicitud de los miembros de la comunidad universitaria para uso privado.

A estos servicios se aplicará el régimen usual de facturación y pago que tenga establecido a todos los efectos la empresa adjudicataria, aplicándose las especiales condiciones de pago y financiación que contenga en su oferta, o aquellas mejoras en el transcurso del contrato.

39. Modificación de los servicios

Cuando resulte que las necesidades reales sean superiores a las estimadas inicialmente, el contrato basado (pedido) podrá ser modificado. Esta modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

40. Responsables de los servicios

Sin perjuicio de las funciones de control en la ejecución del Acuerdo marco que corresponden al Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura i Unidad Técnica (SPCIiUT), los diferentes centros gestores de la UIB destinatarios del Acuerdo marco designarán una persona responsable de la gestión de los encargos que ejercerá las funciones de control y seguimiento de la ejecución.

Al responsable le corresponde también establecer mantener las relaciones de la entidad destinataria de los servicios con el SPCIiUT, a los efectos de remisión de información y control de la ejecución del contrato.

41. Ejecución del servicio:

41.1. Horario

El servicio de agencia de viajes se prestará todos los días hábiles de lunes a sábados y el horario, como mínimo, será el siguiente:

Lunes a Viernes:

- Mañanas: de 9,00 a 14,30 horas
- Tardes: de 16,00 a 18,30 horas

Sábados:

- Mañanas: de 9 a 13,30 horas

Las empresas licitadoras tendrán que poner a disposición de la UIB un servicio para resolver las incidencias que puedan surgir durante el transcurso de las comisiones de servicio. Este servicio funcionará las 24 horas del día, todos los días del año.

Las empresas licitadoras podrán mejorar el horario exigido y se valorará según lo previsto en este Pliego.

41.2. Seguros de viajes

Todos los billetes de transporte contratados con el adjudicatario para uso oficial, tendrán que estar cubiertos por una póliza de seguros. La cobertura mínima del seguro será:

- Seguro de accidentes: cobertura mínima de 450.000 € por defunción o incapacidad permanente.
- Seguro de accidente en destino: Gastos de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y anticipo de fianzas por hospitalización: 30.000 € .
- Seguro de asistencia en viajes, que incluyan gastos médicos (min.: 30.000,00 €), traslados, repatriación, robo o pérdida de equipajes (mínimo: 500,00 €), responsabilidad civil y asistencia legal en desplazamiento INCLUIDO.
- Retraso vuelo, cancelación vuelo, overbooking, mínimo 100 euros.
- Ámbito de cobertura mundial.
- Período de cobertura: toda la duración del viaje.

Para la cobertura de estos riesgos, las agencias podrán optar por las siguientes alternativas:

- Contratación de una póliza colectiva específica para el personal de la UIB.
- Dar cobertura a través de una póliza general ya suscrita por la agencia de viajes a la cual se incorporarían los viajeros de la UIB.
- Dar cobertura a través de una póliza general suscrita por la empresa que facilite el medio de pago de cuenta de viajes (Dinero, Máster Card, VISA, etc.) con tarjeta emitida a nombre de la Agencia de Viajes y utilizada como medio de pago de todos los viajes de la UIB.

La contratación del seguro en ningún caso supondrá coste alguno para la UIB en concepto de primas, franquicias, o cualquier otro concepto diferente de las tarifas por servicio ofrecidas por la agencia de viajes. La agencia queda obligada a acreditar la vigencia de estas coberturas.

41.3. Línea de teléfono, dirección de correo electrónico y línea de emergencias

El adjudicatario tendrá que dedicar una línea telefónica y una dirección de correo electrónico de atención a la Universidad de les Illes Balears en la ejecución del contrato. Igualmente, tendrá que disponer de un teléfono de atención para emergencias en viaje, que tendrá que estar siempre operativo.

41.4. Personal de atención a la Universidad de les Illes Balears

El personal de atención a la UIB tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista tenga que realizar a la UIB en relación con la ejecución del contrato, a través del responsable del contrato, coordinador o interlocutor designado a tal efecto.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia personal al puesto de trabajo y el disfrute de vacaciones, de forma que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- Informar a la UIB de los empleados de la empresa que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato.

41.5. Servicios no oficiales a la Comunidad Universitaria

Además de los servicios indicados en los apartados anteriores, el adjudicatario tendrá que ofrecer a la Comunidad Universitaria, constituida por unos 12.000 alumnos, 1.300 miembros del personal docente e investigador y 600 miembros de personal de administración y servicios, sus mejores ofertas comerciales (al margen de las especiales condiciones de descuentos ofrecidos para el servicio contratado mediante este Acuerdo marco por la UIB).

Esta actividad comercial será ajena a la UIB, que no será parte contractual de ella en ningún concepto. Estas condiciones serán vinculantes durante toda la ejecución del contrato, y podrán ser mejoradas a lo largo de este.

42. Procedimiento/Gestión

Sin perjuicio del procedimiento de gestión de facturación que sea implantado de acuerdo con la oferta de la empresa adjudicataria y previa aprobación por la Universidad de les Illes Balears, se observarán las siguientes normas en relación a la gestión y tramitación de los servicios:

- Es imprescindible que, previamente a la contratación, el peticionario indique la analítica o analíticas a cargo de la cual o de las cuales se financiará el gasto.

- Cuando el Rectorado, Centro, Departamento o Unidad, organice una actividad (tesis, concursos, etc.) en la cual se disponga de la relación de asistentes, tendrá que remitirla lo más rápido posible a la agencia con el objeto de facilitar la identificación de los mismos. Toda persona que haga uso de la reserva, a un precio concertado a través de esta agencia, podrá ser requerido para aportar algún documento o carnet que le acredite como miembro de la comunidad universitaria o visitante de la Universidad de les Illes Balears, el cual le podrá ser solicitado por el hotel en que se aloje.
- La solicitud del servicio podrá realizarse directamente al adjudicatario, en nombre propio o ajeno, por cualquier miembro del personal autorizado de la Universidad de les Illes Balears. Salvo en el caso de que el servicio supere la cuantía de 500 euros (IVA excluido) (**Ver cláusula 36.4.**), la solicitud no requerirá más formalización, salvo que se pretenda dejar constancia de ella a efectos del tiempo de respuesta previsto en el párrafo siguiente.
- El adjudicatario informará cuanto antes, y en todo caso, en un plazo no superior al establecido en este Pliego, de las posibilidades de servicio existentes. De existir conformidad, se procederá a efectuar la reserva correspondiente.
- El adjudicatario tendrá que facilitar la documentación del viaje en el lugar y a la persona determinada al efectuar la reserva en el plazo máximo de 2 días desde su requerimiento, y en todo caso, con la antelación prudencial y suficiente al inicio del mismo.
- La agencia de viajes llevará un control estadístico de todas las operaciones que realice y estará obligada a presentar trimestralmente a la Universidad de les Illes Balears dicha información cuando se le requiera. El informe trimestral del servicio detallará especialmente el número de reservas y pernoctaciones encargados a cada hotel, tipo de servicios prestados, estadística de medios de transporte, o cualquier otro dato que sea de utilidad a la UIB para conocer la evolución de la gestión del contrato. Dicho informe será remitido al SPCiUT y al Centro gestor correspondiente.

43. Ejecución defectuosa de los encargos de servicio e imposición de penalidades

43.1

El incumplimiento de las condiciones del servicio establecidas en el Pliego que regula este Acuerdo marco y en las ofertas de los adjudicatarios da lugar a la consideración de ejecución defectuosa de los servicios.

43.2

Sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso concreto corresponda, y los daños y perjuicios que cualquier mala ejecución del contrato haya podido ocasionar para un o unos servicios concretos, se fijarán las siguientes penalidades:

43.2.1 Penalidades por cumplimiento defectuoso

Podrán imponerse al contratista penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación. Se asimilan a este supuesto el hecho de no ofrecer las ofertas más económicas en cada momento, las actitudes de obstrucción y falta de colaboración del adjudicatario con el responsable de la petición del servicio, así como el incumplimiento de los compromisos, alteraciones en los horarios, los recorridos, los precios o las condiciones del alojamiento pactadas para el servicio por causa imputable al contratista, así como en las condiciones económicas o de calidad de los servicios y, en general, de las condiciones acordadas para la realización de un viaje concreto.

Estas penalidades se sujetarán al siguiente régimen:

- El importe de la penalización será del 10% del importe del precio total del viaje de la persona o personas afectadas.
- Además, si la UIB se ve obligada a tomar medidas para solucionar el perjuicio derivado del incumplimiento por otra vía, se añadirá a la penalización anterior el gasto ocasionado por la resolución del citado perjuicio.

- El importe de las penalidades por ejecución defectuosa se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos.

43.2.2 Penalidades por incumplimiento de criterios de adjudicación del Acuerdo marco.

Podrán imponerse al contratista penalidades por incumplir reiteradamente compromisos de mejoras ofertadas en su proposición relativos a los criterios de adjudicación, conforme a lo previsto en el artículo 122.3 de la LCSP.

Estas penalidades se sujetarán al siguiente régimen:

- Se impondrán, en general, cuando el órgano de contratación del Acuerdo marco o el responsable del contrato derivado, constaten que, por causas imputables al contratista, se han ejecutado más de tres servicios sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El primer apercibimiento supondrá una penalización de 500 euros. Si se produjese un segundo y tercer apercibimiento, se aplicará una penalización de 1.000 y 2.000 euros, respectivamente en los términos señalados con anterioridad.

Cualquiera de las penalidades anteriores se hará efectiva por el adjudicatario en las condiciones que se indiquen en el apercibimiento.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora o por una deficiente ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Si el adjudicatario mantiene o reitera una defectuosa ejecución de las prestaciones contratadas después del tercer apercibimiento, se podrá resolver el Acuerdo marco.

43.2.3 Penalidades por incumplimiento de criterios de adjudicación de carácter social.

El incumplimiento de estos compromisos conlleva la posibilidad para el órgano de contratación de imponer penalidades hasta el máximo previsto del 10% del

presupuesto total del importe estimado del contrato de cada lote o puede constituir causa de resolución del contrato o del Acuerdo marco en caso que el incumplimiento sea reiterado, según establece el artículo 211.f) de la LCSP.

43.3

Las penalidades se impondrán por el órgano de contratación a propuesta del órgano gestor o responsable de los contratos afectados.

43.4

En todos los casos se sustanciará un procedimiento contradictorio en el que se dará trámite de audiencia al contratista.

43.5

Cuando las penalidades se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de quince (15) días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución del Acuerdo marco.

44. Resolución de incidencias

Las incidencias que puedan surgir entre los destinatarios de los servicios y el contratista en la ejecución de los contratos, por diferencias en la interpretación de lo convenido, o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización de la prestación del servicio.

45. Valoración de la ejecución de los servicios

La UIB establecerá los procedimientos y medios que estime oportunos para un efectivo control de la prestación del servicio. En cualquier momento podrá efectuar encuestas sobre satisfacción del servicio, comprobaciones sobre su calidad y podrá pedir a la empresa adjudicataria cualquier información con respecto a la facturación, seguimiento del pago y ejecución del contrato y el adjudicatario estará obligado a facilitarla.

Las informaciones de calificación, si procede, serán oportunamente trasladadas al adjudicatario y servirán para iniciar, cuando corresponda, actuaciones de penalización o resolución contractual.

VI. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RÉGIMEN DE RECURSOS

46. Recepción y devolución de la garantía definitiva

46.1

Una vez realizados los servicios se procederá a la recepción formal del Acuerdo marco por parte del órgano de contratación si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del Acuerdo marco no se ha recibido, por parte de los centros gestores o entidades destinatarias, ninguna notificación formal de incumplimiento o no conformidad con la prestación de los servicios.

46.2

Concluida la vigencia del Acuerdo marco y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas de éste, siempre que no deban ejercitarse responsabilidades sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución o cancelación de conformidad con lo que prevé el artículo 111 de la LCSP.

47. Causas de resolución del Acuerdo marco

El Acuerdo marco se podrá resolver si concurre alguna de las causas que se prevén en los artículos 211 y 313 de la LCSP y con la aplicación y los efectos señalados en los artículos 212 y 313 de la LCSP.

Se considerarán también como causas específicas de resolución del Acuerdo, según prevé el apartado h) del artículo 211 de la LCSP:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en el presente pliego.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales.
- El incumplimiento de la obligación de completar la garantía.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.

- El incumplimiento del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que se ocupe en la ejecución del contrato.
- En general, la falta manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en los sobres A y B.

48. Causas de suspensión del Acuerdo marco

Además de por la causa prevista en el artículo 198.5 de la LCSP, mientras la sanción no sea firme, el Acuerdo marco se podrá suspender para cada una de las empresas que hayan sido sancionadas en vía administrativa por infracción grave en materia de disciplina de mercado, materia profesional o de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por las infracciones graves previstas en el artículo 22.2 o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con la normativa aplicable de conformidad con el artículo 71.1 b) de la LCSP.

La suspensión será acordada, en su caso, por el órgano de contratación previo el preceptivo trámite de audiencia.