PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN BIOBIZKAIA, BIOGIPUZKOA, BIOSISTEMAK Y LA FUNDACIÓN VASCA DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN SANITARIAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y factores a tener en cuenta: El contrato tiene por objeto la contratación conjunta de la prestación de servicios de gestión, mediación y organización de viajes para la **Asociación Instituto Investigación Sanitaria Biobizkaia (en adelante Biobizkaia), la Asociación Instituto Investigación Sanitaria Bioaraba (en adelante Bioaraba), la Asociación Instituto Investigación Sanitaria Biogipuzkoa (en adelante Biogipuzkoa), la Asociación de Investigación en Sistemas de Salud Biosistemak (en adelante Biosistemak) y la Fundación Vasca de Innovación e Investigación Sanitarias (en adelante BIOEF) (todas ellas en adelante "las entidades contratantes").**

Al amparo del Convenio firmado por las cinco entidades y de lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia (a estos efectos, "Biobizkaia") desarrollará en su totalidad este procedimiento de licitación, por cuenta propia y por cuenta de las otras cuatro entidades. Una vez llevado a cabo el procedimiento de contratación, cada una de las entidades suscribirá individualmente con el adjudicatario un contrato, pasando a ser entidades contratantes de los respectivos contratos con los consiguientes derechos y obligaciones individuales con cada una de las asociaciones (ej. efectos de garantía definitiva, seguros, etc.).

El artículo 38 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, que establece que "dos o más poderes adjudicadores podrán acordar la realización conjunta de determinadas contrataciones específicas".

Dicho artículo fue transpuesto en el artículo 31 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) cuando regula la potestad de auto organización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal. En sus párrafos 2 y 3 dispone: "2…. las entidades pertenecientes al sector público podrán en todo caso, acordar la realización conjunta de contrataciones específicas.

Cuando un procedimiento de contratación se desarrolle en su totalidad de forma conjunta en nombre y por cuenta de varias entidades, estas tendrán la responsabilidad conjunta del cumplimiento de sus obligaciones.

1.2. División por lotes: No procede, puesto que su división en lotes determinaría la pérdida de sustancialidad propia del contrato y de la necesaria unidad de gestión, y además resultaría antieconómica para las licitadoras.

1.3. CPV:

63510000-7 Servicios de Agencias de Viajes y servicios similares
63512000-1 Servicios de venta de billetes y de viajes combinados
63516000-9 Servicios de gestión de viajes
79997000-9 Servicios de viajes de negocios
79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos

1.4. Expediente Nº: 2026/04/S/01 Servicio de agencia de viajes

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato se califica como contrato privado. El contrato se regirá por lo establecido en este pliego, así como en el Pliego de Bases Técnicas, que tienen carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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 (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo si fueran de aplicación o, en su caso, las de derecho privado.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado para la duración completa del contrato, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse, y para la totalidad de los suministros incluidos en este documento es el establecido en el **Apartado 3 del Anexo I.**

3.2. El presupuesto base o máximo de licitación, para la totalidad de la prestación comprendida en el pliego de bases técnicas, es el establecido en el **Apartado 3 del Anexo I.**

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente el IVA.

3.4. Serán excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo de licitación.

3.5. En dichos importes se incluyen todos los factores de valoración y gastos para la correcta y total ejecución del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos, será el indicado en el **apartado 9 del Anexo I.**

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al Perfil de Contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la siguiente página web:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es

En el Perfil del Contratante se publicarán los datos e informaciones que correspondan de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la LCSP

II. LICITACIÓN

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante una pluralidad de criterios, según resulta de lo especificado en el **apartado 5 del Anexo I**, en virtud de los artículos de la LCSP que resulten de aplicación.

6.2. Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los previstos en el **apartado 8 del Anexo I** del presente pliego.

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR

7.1. Aptitud y capacidad para contratar

Podrán contratar con las entidades contratantes las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

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

No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71.1 del LCSP, ni aquellas personas jurídicas de las que pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras en las que hubiesen concurrido dichas circunstancias.

7.2. Solvencia para contratar

Podrán concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas que acrediten estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional que se especifican en el **apartado 6 del Anexo I** del presente pliego.

Los licitadores podrán contar con la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas,

siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esos medios.

La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en el **apartado 6 el Anexo I**, en la que se indicará la documentación requerida para ello.

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

8. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

8.1. Anuncio de licitación

En el perfil de contratante **de Biobizkaia** (http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Bases Técnicas, así como la documentación complementaria, en su caso.

8.2. Presentación de proposiciones por medios electrónicos

La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos, a través de la aplicación denominada “Sistema de licitación electrónica”, ubicada en la Plataforma de contratación de Expediente contratación **2026/04/S/01 Servicio de Agencia de Viajes,** que garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos.

Para la realización de los trámites se deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (euskadi.net.), a través del sistema de licitación electrónica:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/lic_elec_no_inscritos_roc/es_def/index.shtml

La licitación electrónica permitirá la consulta telemática de los trámites realizados a través de la página web anteriormente indicada y garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores sean emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por los integrantes del órgano de contratación de las entidades contratantes legalmente autorizados para ello.
A tal efecto, las ofertas serán remitidas cifradas y fragmentadas a la unidad que tramita el expediente. El cifrado de las ofertas se realizará contra las claves públicas de quienes componen la Mesa de contratación.

Las citadas claves se publicarán en el anuncio de licitación o invitación a licitar en el expediente concreto de que se trate.
Para su recomposición y descifrado será necesaria la participación en el acto de apertura del quórum legalmente necesario de los miembros de la Mesa o Unidad Técnica competente con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras, cuando así esté previsto. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

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

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

8.3. Requisitos

Los requisitos para la tramitación electrónica por parte del licitador son los siguientes:

8.3.1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un Certificado electrónico reconocido, conforme a lo establecido en el artículo 71 del DECRETO 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos y utilizar la firma electrónica reconocida para llevar a cabo la tramitación telemática.

b) Estar en alguna de las siguientes situaciones:

- Dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

8.3.2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:
http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/lic_elec_no_inscritos_roc/es_def/index.shtml

8.4 Plazo

Se estará a lo establecido en el anuncio de licitación. Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Se entenderá recibida la oferta dentro del plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

8.5 Notificaciones y comunicaciones

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

9.1. Forma de presentación

Se deben anexar los documentos indicados en la aplicación, si bien solo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones:

.doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw,. abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, .odt, .ods,.odp y .7z.

Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf,. sxw, .jpg y .tiff. Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, siendo responsabilidad de quien licita velar por que esto sea así.

9.2. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán electrónicamente en TRES (3) SOBRES, que contendrán la siguiente documentación:

9.2.1 <u>SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"</u> que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- La **DECLARACIÓN RESPONSABLE** debidamente cumplimentada. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Los licitadores deberán de acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

El citado cuestionario estará disponible en el perfil del contratante de las entidades contratantes:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es

El licitador interesado en presentar oferta tendrá que entrar en la página arriba indicada, como operador económico, cargando el documento en formato .xml en el apartado "Examinar" del Perfil del Contratante y procederá a completar los datos. Una vez cumplimentado imprimirá el documento, lo firmará y lo incorporará al Sobre 1.

- **LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI) (ANEXO VI)**

9.2.2 <u>SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"</u>

Se presentará la documentación técnica relacionada con los criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática que se exija en el **apartado 7 del Anexo I.**

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a algunos de los criterios considerados como obligatorios, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los pliegos técnicos correspondientes, la proposición de dicho licitador será excluida del proceso de licitación**.**

En ningún caso en el Sobre Nº 2 se incluirá documentación sobre la oferta económica o sobre los criterios de valoración evaluables de forma automática correspondientes al Sobre Nº 3, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión del procedimiento.

9.2.3 SOBRE Nº 3. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

- La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** del presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que las entidades contratantes estimen fundamental para considerar la oferta.

  De igual forma, aquellas proposiciones que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida serán desechadas por el órgano de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

  En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

  En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y de protección del medio ambiente.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES

La empresa licitadora, si procede, tendrá que indicar, mediante una declaración complementaria a entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 133 de la LCSP. El modelo de declaración se adjunta como **Anexo V** al presente pliego.

El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario y en ningún caso será confidencial la información relativa a la parte de la propuesta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

11. CALIFICACIÓN DE LA OFERTAS, VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

11.1. Se garantizará que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.

11.2. Las ofertas se evaluarán, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación establecidos en el artículo 145 LCSP.

Tras la apertura del Sobre Nº 1, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada parte de la documentación exigida en el **apartado 9.2.1,** el órgano de contratación requerirá la subsanación a los licitadores, concediéndoseles un plazo de tres (3) días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación, para la correcta presentación de la misma.

Si no se subsanase en plazo, el órgano de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

A continuación, se abrirá el Sobre Nº 2 "Documentación técnica" y finalmente se procederá a la apertura del Sobre Nº 3 "Proposición económica y criterios evaluables de forma automática", que podrá visualizarse mediante acto público en *streaming*, en la fecha indicada en el anuncio de licitación, a través del enlace de Youtube que también será facilitado en el anuncio de la licitación con antelación suficiente.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 147.2 de la LCSP.

11.3. A la vista de las proposiciones presentadas y de las valoraciones realizadas de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en el **apartado 8 del Anexo I**, el órgano de contratación determinará al licitador que, cumpliendo con los requisitos exigidos, haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, y le requerirá para que, dentro del plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la documentación (cuando no lo hayan hecho antes) que se indica a continuación:

a) Documentación administrativa justificativa de los requisitos exigidos legalmente para contratar:

(i) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

(ii) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

A. Cuando se trate de personas jurídicas españolas, con fotocopia de la escritura de constitución, y de modificaciones estatutarias, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil o sectorial que le sea aplicable.

B. Cuando el solicitante actúe mediante representante, deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la personalidad del representante y de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

C. CIF de la empresa.

D. Las empresas no comunitarias deberán cumplir las previsiones del art. 68 de la LCSP.

E. Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo una U.T.E., cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en U.T.E. en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

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

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

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

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

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

(iv) En el caso de empresas extranjeras, estas deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (**Anexo IV** al presente pliego).

(v) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios técnicos, materiales y humanos contemplados en el Pliego de Bases Técnicas, así como la disponibilidad inmediata de los mismos para la ejecución del contrato. **Anexo III** al presente pliego.

* Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores. -

La acreditación de las circunstancias relacionadas en los apartados (ii) y (iii) previos (documentación acreditativa de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, **excepto el certificado del seguro de responsabilidad civil, profesional, o de explotación**) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso)
- Mediante certificado comunitario de clasificación

En relación con las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

b) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- En el caso de empresas nacionales:

- Certificación positiva y sobre la situación tributaria, expedida por la Hacienda que corresponda (Diputación Foral de Álava, Diputación Foral de Bizkaia,

Diputación Foral de Gipuzkoa, Diputación Foral de Navarra, Agencia Estatal de Administración Tributaria) justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

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

- En el caso de empresas extranjeras:

- Certificado expedido por la autoridad competente del Estado al que pertenezcan, traducido oficialmente al castellano, por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Aportación de la escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la adjudicataria del contrato, cuya duración será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

d) Documento acreditativo de haber constituido, a disposición de las entidades contratantes la Garantía Definitiva exigida en el **apartado 15 del anexo I** mediante alguna de las formas señaladas en dicho apartado.

11.4 Recibida la documentación administrativa, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, el órgano de contratación lo comunicará al interesado, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a TRES (3) días hábiles para que el licitador lo corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

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

11.6 Se dejará constancia en las Actas correspondientes del resultado del procedimiento y sus incidencias. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión del licitador le será notificado, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

III. ADJUDICACIÓN

12. ADJUDICACIÓN

12.1. El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

12.2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

12.3. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
c) En todo caso, el nombre del adjudicatario o adjudicatarios, las características y ventajas de la proposición del/los mismo/s determinante/s de que hayan sido seleccionada/s sus ofertas con preferencia a las que hayan presentado los licitadores excluidos.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1. El contrato se perfecciona mediante su formalización por escrito, en un plazo no inferior a QUINCE (15) días hábiles ni inferior a un mes desde el día en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

A continuación, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO (5) días desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.

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

13.2. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante.

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

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a lo establecido en el presente pliego y en el Pliego de Bases Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, dieran las entidades contratantes al contratista.

El adjudicatario se obligará a prestar el suministro y servicio objeto del contrato al precio ofertado.

El contratista quedará sujeto a las medidas de seguridad que se apliquen en las entidades contratantes.

Las entidades contratantes serán del todo ajenas a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. El contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre las entidades contratantes y el personal del adjudicatario.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, salud laboral y medio ambiente.

15. PLAZO DE VIGENCIA Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato estará vigente durante el plazo establecido en el **apartado 9 del Anexo I** de este pliego. Este plazo comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo.

El contrato podrá ser prorrogado antes de finalizar su vigencia, si así se indica en el **apartado 9 del Anexo I** al presente pliego.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y durante su vigencia, modificaciones en él cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, que no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna por dichas causas.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Lo referente a cesión y subcontratación se regulará según lo establecido en el **apartado 11 del Anexo I.**

18. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, serán de aplicación las penalidades establecidas de forma específica en el **apartado 10 del Anexo I.**

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que las entidades contratantes puedan tener derecho por daños y perjuicios ocasionados.

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Condiciones laborales

a) La empresa contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de la empresa subcontratista –en su caso– se cumpla la legislación vigente en materia laboral respecto a sus trabajadores/as.

b) La empresa contratista está obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate, en su caso, se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector que forman parte, especialmente en cuanto a subrogación del personal se refiere.

c) La empresa contratista reconoce expresamente tener el conocimiento, la capacidad, los recursos y medios necesarios para cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones y normas que resulten de aplicación para la ejecución del Contrato en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, manteniendo indemne a las entidades contratantes, frente a cualquier reclamación derivada de incidentes acaecidos en relación con tales materias con ocasión de la ejecución del Contrato.

d) La empresa contratista debe proveer a todo su personal con los equipos de protección personal homologados que sean de aplicación según el plan de prevención de riesgos laborales derivado del análisis de riesgos realizado para los trabajos objeto del contrato, asegurándose de que tal personal ha recibido la formación necesaria en el uso de tales equipos.

e) La empresa contratista deberá, a requerimiento de las entidades contratantes, presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de aquellas obligaciones que deban o puedan estar documentadas.

f) Corresponderán al contratista, y serán de su cargo, todos los costes en que incurra para la ejecución del contrato.

Condiciones relativas al personal adscrito a la prestación

1. El personal adscrito a la prestación del suministro dependerá únicamente de la empresa contratista, que ostentará en exclusiva los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

2. Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

3. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del suministro (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al órgano de contratación

4. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de

permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

5. La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Condiciones en materia de medio ambiente

La empresa contratista evitará que sus operaciones o las de sus subcontratistas tengan un impacto negativo sobre el medio natural o sobre la vida animal y vegetal, y tomará las medidas necesarias para anular o reducir al mínimo cualquier incidencia que pudiera surgir durante tales operaciones.

Criterios ambientales en contratación de viajes

- Emplear, en la medida de lo posible, medios de transporte ambientalmente responsables y sostenibles.
- Buscar alojamiento con buenas conexiones de transporte público

Condiciones sociales de igualdad de mujeres y hombres.

La empresa contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa contratista garantizará que en toda documentación, publicidad, imagen o materiales se emplee un uso no sexista del lenguaje, evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el contrato, con arreglo al precio convenido. En el **apartado 12 del Anexo I** del presente pliego se estipula la forma y condiciones de pago para este contrato.

21. REVISIÓN DE PRECIOS

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 13 del Anexo I** del presente pliego.

22. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contratista vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante su vigencia, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 14 del Anexo I** al presente pliego, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos que se causen a las entidades contratantes y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de este contrato.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las eventuales responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato. En concreto, el contratista deberá tener suscrita una póliza de Responsabilidad Civil Profesional con cobertura suficiente, a criterio de las entidades contratantes, para atender todos los posibles riesgos derivados de la ejecución del contrato y deberá mantener en vigor dicha póliza durante la vigencia del presente contrato.

En caso de que la cobertura de la póliza contratada no fuera suficiente para satisfacer los daños ocasionados, y en caso de que las entidades contratantes resultaran asimismo condenadas a indemnizar dichos daños, el contratista se obliga a restituir a las entidades contratantes la indemnización abonada y éste podrá deducir el importe de dicha indemnización de cualquier cantidad que las entidades contratantes adeuden por cualquier concepto al contratista.

Las entidades contratantes podrán solicitar en todo momento que el contratista acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento o por su resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido su plazo de vigencia más las prórrogas, en el caso de que sean acordadas, aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de las entidades contratantes, la totalidad de su objeto.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato:

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

- No realizar el suministro y/o prestar el servicio conforme a lo requerido en éste pliego y en el de Bases Técnicas.

- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de medio ambiente.

- La aplicación de las penalidades descritas en el **punto 10 del Anexo I** donde se indica que, en caso de acumular 30 puntos o más en un año por cada entidad contratante, las entidades contratantes pueden proponer la rescisión del contrato.

- El resto de causas legalmente establecidas que resulten de aplicación.

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

Previamente a incautar la garantía, se le dará la opción a la empresa contratista de que indemnice por los daños y perjuicios ocasionados.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado. No obstante, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. Corresponderá al orden jurisdiccional civil las cuestiones que se planteen en relación con la ejecución, efectos y extinción del contrato, sometiéndose las partes, con expresa renuncia a cualquier fuero que pudiera corresponderles, a los Juzgados y Tribunales de Bilbao.

En el caso de interposición de recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 47 de la LCSP, entenderá de tales recursos el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi creado por la Ley 5/2010, de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2011.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL INSTITUTO BIOBIZKAIA, BIOARABA, BIOGIPUZKOA, BIOSISTEMAK Y BIOEF

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente procedimiento es la contratación conjunta de la prestación de servicios propios de una Agencia de Viajes que sean demandados por los trabajadores de la Asociación Instituto de Investigación Sanitaria **Biobizkaia, Bioaraba, Biogipuzkoa, Biosistemak y BIOEF** (en adelante "las entidades contratantes")

Expediente: 2026/04/S/01 Servicio de agencia de viajes

CPV:

63510000-7 Servicios de Agencias de Viajes y servicios similares

63512000-1 Servicios de venta de billetes y de viajes combinados

63516000-9 Servicios de gestión de viajes

79997000-9 Servicios de viajes de negocios

79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos

2. Dirección del Órgano contratante. Lugar de entrega e instalación

Edif. Biobizkaia - Plaza Cruces s/n 48903 Barakaldo (Bizkaia)

3. Valor estimado. Presupuesto base de licitación. Precio del contrato.

3.1. El valor estimado del contrato es de **2.693.000,00 euros** (IVA excluido) teniendo en cuenta la duración inicial del contrato y las posibles prórrogas.

Para la determinación del referido presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta, los siguientes costes directos e indirectos y otros eventuales gastos:

- Gastos de los servicios prestados (billetes, hoteles…)
- Gastos de gestión.

El valor anterior es meramente estimativo. Por lo tanto, no se derivan para las entidades contratantes obligaciones económicas, resultando éstas exclusivamente de los servicios que se presten en función de las tarifas ofertadas.

En concreto, para el cálculo del valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta el máximo valor pagadero por todos los conceptos, IVA excluido, incluidas prórrogas

Entidad	vigencia inicial (IVA exc.)	Prórroga 1	Prórroga 2	Prórroga 3	Valor estimado contrato (IVA exc.)
Biobizkaia	320.000 €	190.000 €	210.000 €	230.000 €	950.000 €
Bioaraba	100.000 €	60.000 €	70.000 €	80.000 €	310.000 €
Biogipuzkoa	320.000 €	190.000 €	210.000 €	230.000 €	950.000 €
Biosistemak	110.000 €	55.000 €	55.000 €	60.000 €	280.000 €
BIOEF	65.000 €	40.000 €	46.000 €	52.000 €	203.000 €
TOTAL	**915.000 €**	**535.000 €**	**591.000 €**	**652.000 €**	**2.693.000 €**

3.2. El presupuesto máximo o base de licitación para la duración inicial del contrato es de **915.000 euros** (IVA excluido) y se corresponde con la suma del presupuesto de las cinco entidades:

- Biobizkaia: 320.000 euros
- Bioaraba: 100.000 euros
- Biogipuzkoa: 320.000 euros

- Biosistemak: 110.000 euros

- BIOEF: 65.000 euros

3.3. El precio del o de los contratos será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el I.V.A.

En dicho importe se incluyen todos los factores de valoración y gastos que para la correcta y total ejecución del contrato deben tenerse en cuenta, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Al estar el presupuesto conformado en función de los precios unitarios de los diferentes artículos que componen el objeto de la presente contratación, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de las entidades contratantes, que, por tanto, no quedan obligadas a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto.

3.4. Serán excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo de licitación.

4. Contrato sujeto a regulación armonizada: Si

5. Procedimiento de adjudicación

El procedimiento de adjudicación se realizará mediante tramitación ordinaria por procedimiento abierto y mediante la aplicación una pluralidad de criterios, según resalta lo especificado en el **apartado 8 del Anexo I**.

6. Solvencia económica y financiera y técnica o profesional

A) Solvencia Económica y Financiera

- **Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil profesional, o de explotación de, al menos, el valor estimado del contrato**. **Dicho justificante deberá de ser facilitado de manera preceptiva e independientemente de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas**

- Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres (3) últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, que deberá haber alcanzado **al menos 1.500.000 euros**.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro

oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas 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 solvencia económica y financiera del empresario. En este caso la inscripción no exime de la preceptividad de presentación del seguro de responsabilidad civil, profesional, o de explotación de, al menos, el valor estimado del contrato.

B) Solvencia Técnica o Profesional

- Acreditación de haber prestado en los últimos tres (3) años, servicios similares por importe mínimo de igual o superior al presupuesto de licitación de la entidad que indica mayor presupuesto (320.000 € IVA no inc), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un empresario privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

7. Documentación técnica y económica a presentar en relación con los criterios de adjudicación del contrato

<u>Documentación técnica: sobre nº2</u>

La información presentada en la propuesta técnica deberá estar estructurada de forma clara y concisa, respetando la numeración y los apartados objeto de valoración detallados en el punto 7.1. del presente pliego. El documento no contendrá referencias a documentos externos o anexos cuando estos sean fundamentales para la valoración de la propuesta.

La documentación aportada en este apartado no deberá superar la extensión de 50 páginas. La documentación que exceda dicho número de páginas no será objeto de valoración.

El licitador presentará la documentación que considere oportuna de cara a acreditar las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Bases Técnicas. En todo caso, deberá indicarse:

7.1. Documentación que acredite los criterios de adjudicación no evaluables de forma automática (apartado **8.1 del Anexo I**) y en concreto:

- **A) Descripción Técnica del Servicio y Metodología de reserva:**

Puntuación máxima: 21 Puntos

El licitador deberá aportar una **Memoria Técnica del Servicio** que contenga obligatoriamente **programaciones de trabajo detalladas y datos reales** basados en su operativa actual. No se aceptarán descripciones genéricas o teóricas.

- **Descripción general y capacidad:** Estructura organizativa real de la empresa y servicios prestados. Deberá acreditarse, con datos de volumen de negocio y estructura, la capacidad de interlocución a nivel nacional e internacional.
- **Medios de contacto exclusivos:** Detalle de los medios específicos asignados a las entidades contratantes: teléfono con línea directa y correo electrónico exclusivo, evitando centralitas genéricas que dilaten los tiempos de espera.
- **Programación del Servicio y Tiempos de Respuesta:** El licitador deberá presentar una **programación detallada de la gestión del servicio diario**. Debe incluir datos reales y auditables de sus acuerdos de nivel de servicio (SLA) actuales en cuentas similares, detallando:
    - Tiempo máximo de envío de presupuestos/ofertas desde la recepción de la solicitud de las entidades contratantes.
    - Estrategias reales para la **optimización del tiempo de conservación de los precios** (sistemas de bloqueo de tarifas aéreas o ferroviarias sin coste de emisión inmediato).
- **Plan de puesta en marcha:** Cronograma real y pasos técnicos para la implantación del servicio en los primeros días del contrato sin alterar la actividad de la entidad.
- **Integración y Gestión a través de Buscadores (Booking.com u otros agregadores B2B/B2C):**
    - Explicación técnica de cómo la agencia realiza búsquedas, reservas, modificaciones y cancelaciones utilizando plataformas como Booking.com u otros buscadores cuando las tarifas del mercado abierto sean más ventajosas que las tarifas de agencia.
    - **Procedimiento de pago y facturación:** Detalle de cómo la agencia asume el pago de estas reservas (ej. mediante el uso de tarjetas de crédito virtuales de la propia agencia o pasarelas de pago centralizadas) para garantizar que el personal de las entidades contratantes **no deberá abonar cuantía alguna en el hotel**.
- **Gestión de Reservas Directas en la Web Oficial de los Hoteles:**

- Protocolo técnico de actuación cuando un hotel requiera reserva directa a través de su propia página web corporativa (tarifas web exclusivas, ofertas puntuales o paridad de precios ventajosa).

- **Metodología de facturación:** Descripción del proceso administrativo para la facturación por cada servicio realizado.
- **Informes de Gestión Informatizados** Capacidad para emitir informes periódicos con datos reales de consumo.
- **Gestión de Modificaciones de Reserva:** Protocolo para procesar cambios de fechas, horarios, nombres de viajeros, categorías de habitación o rutas. Se valorará la agilidad para reemitir billetes o actualizar bonos de hotel, así como la capacidad de negociación de la agencia frente a los proveedores para **minimizar o eximir a las entidades contratantes de penalizaciones por cambio**.
- **Procedimiento de Cancelación y Reclamación de Reembolsos:** Pasos técnicos para la anulación de servicios. El licitador detallará cómo realiza el seguimiento de los reembolsos pendientes (tasas aeroportuarias, tarifas reembolsables), el control de los plazos de cancelación gratuita en Booking/hoteles directos y las herramientas para asegurar que los abonos económicos se reflejen correctamente en la cuenta de las entidades contratamtes de manera inmediata.
- **Gestión de Incidencias Operativas Ordinarias:** Procedimiento de actuación ante discrepancias menores previas al viaje (ej. errores en los datos del billete, no recepción del bono de confirmación por el hotel, duplicidad de cargos provisionales en tarjetas). Se detallará el flujo de comunicación interna para resolver la incidencia antes de que afecte al viajero.

B) Casos Prácticos de Resolución e Incidencias

Puntuación máxima: 10 Puntos

Se valorará la capacidad resolutiva ante situaciones imprevistas y gestión de incidencias. Para ello, deberán de explicar cómo actuarían en las siguientes situaciones:

Caso 1: Cancelación imprevista de vuelos de última hora

- **Supuesto:** Un miércoles a las 19:30h, el vuelo de Madrid a Bilbao de las 20:30h que iban a abordar 3 trabajadoras de uno de los institutos de investigación se cancela de forma imprevista ante un imprevisto generado por una incidencia meteorológica o similares, o sufren una situación de “overbooking” que no les permite volar. Las afectadas contactan con el teléfono de la agencia.

- **Requerimiento al licitador:** Debe detallar el protocolo paso a paso indicando:
    1. *(a)* Los canales de atención inmediata y las instrucciones/guía que el agente da a las usuarias mientras se encuentran en el aeropuerto.
    2. *(b)* Las actuaciones internas de la agencia (búsqueda de rutas alternativas el mismo día, endoso de billetes a otras compañías, gestión de transporte terrestre alternativo si fuera viable, o tramitación de hotel de pernocta en Madrid y vuelo a primera hora del jueves), analizando los posibles escenarios hasta la resolución definitiva.

Caso 2: Incidencia de reserva en eventos masivos

- **Supuesto:** Dos trabajadores de un Instituto de investigación llegan al alojamiento de destino a las 21:00 h de un domingo. Al entregar los bonos de viaje en recepción, se les indica que solamente existe una reserva y que el alojamiento está completo. Acuden a un congreso por el cual los precios de los hoteles cercanos oscilan los 250€/noche.

- **Requerimiento al licitador:** Detalle pormenorizado de la respuesta de emergencia de la agencia. Debe especificar la metodología de rastreo de plazas, la solución logística de traslado del trabajador, la asunción inmediata de los sobrecostes económicos en base a sus acuerdos o responsabilidades (protegiendo el presupuesto de los Institutos de investigación) y el protocolo de apertura de expediente de reclamación al hotel origen por incumplimiento de cupo de grupo.

Caso 3: Discrepancia de tarifas y control de precios abusivos

- **Supuesto:** Un trabajador de las entidades contratantes solicita presupuesto para un alojamiento. La agencia oferta un precio de 250 €, pero el trabajador comprueba que, buscando de forma individualizada en canales online abiertos, el importe para la misma habitación y fecha asciende a 120 €. La entidad contratante comunica formalmente que considera la tarifa de la agencia abusiva y que desea que se iguale el precio por parte de la agencia.

- **Requerimiento al licitador:** El licitador describirá qué mecanismos de control de precios y auditoría de tarifas aplica. Deberá explicar qué propone la agencia ante esta situación (igualación de precio, auditoría interna del canal de distribución, migración a otra tarifa corporativa

disponible o justificación técnica justificada de la diferencia si se debiera a condiciones restrictivas de la tarifa web).

Caso 4: Imposibilidad de acceso al alojamiento por falta de claves/códigos

- **Supuesto:** Unas trabajadoras de un Instituto de Investigación reservan un apartamento en Barcelona para acudir a una reunión de trabajo. Acuden un domingo por la tarde y cuando llegan, no pueden acceder al alojamiento dado que la agencia no les ha mandado previamente un e-mail con la clave de acceso al alojamiento.

- **Requerimiento al licitador:** Detallar cuál es el protocolo a seguir en este caso, qué opciones dan de alojamiento para esa noche o cómo facilitan las claves en el momento de la incidencia en concreto. Detallar cuál es el protocolo a seguir por parte de la agencia en el momento de la reserva del apartamento, incluso si es a través de una plataforma tipo Booking, y cómo se asegura de facilitar dichos códigos a los viajeros.

Caso 5: Solicitud de pago por adelantado al viajero en el momento del acceso al alojamiento

- **Supuesto:** Una trabajadora de un Instituto de Investigación acude a un congreso en Málaga y reserva un hotel en el centro de Málaga, en el momento del check-in, la trabajadora le solicita el pago de la habitación con su tarjeta de crédito. Aunque ya se había reservado el alojamiento a través de la agencia, la trabajadora les explica la situación pero en el hotel indican que no les consta el pago, y que necesitan que ella facilite su tarjeta de crédito para poder acceder al alojamiento.

- **Requerimiento al licitador:** Detallar cuál es el protocolo a seguir en este caso, qué acciones realiza la agencia en el momento de la incidencia en concreto. Detallar cuál es el protocolo a seguir por la agencia para asegurarse de que los trabajadores nunca faciliten su tarjeta de crédito en ningún alojamiento.

C) Adscripción y Perfil del Equipo de la Cuenta

Puntuación máxima: 10 Puntos

Se evaluará la estructura organizativa permanente **del equipo que gestiona la cuenta**, la cualificación profesional y los perfiles técnicos del equipo humano que se adscribirá directamente a la ejecución del contrato de las entidades contratantes.

- **Composición y organigrama del equipo:** Estructura de los equipos de trabajo asignado de forma preferente, identificando claramente la figura del **gestor de cuenta** y el número de **Agentes de Viajes Asignados** a la gestión ordinaria de las peticiones.

Se valorará la existencia de tres equipos para gestionar la cuenta. En ese caso, un equipo daría servicio a Biobizkaia, otro a Biogipuzkoa y el tercero a Bioaraba, BIOEF y Biosistemak.

- **Perfiles profesionales y experiencia:** Se valorará el currículum profesional, la titulación y la experiencia acumulada por los miembros del equipo en la gestión de cuentas de la misma tipología que la que es objeto de esta licitación.
- Se valorará el número de personas adscritas al servicio que puedan comunicarse fluidamente en euskera, así como su nivel de competencia lingüística acreditándose, preferentemente, mediante las correspondientes titulaciones o certificaciones oficiales. Asimismo, se valorará la capacidad comunicativa general, la correcta atención y la disponibilidad para la prestación del servicio.
- **Estabilidad del equipo y plan de sustituciones:** Mecanismos para garantizar la estabilidad del personal adscrito al contrato a fin de mantener el conocimiento histórico de la cuenta.

D) Servicio de Emergencias y Asistencia 24 Horas

Puntuación máxima: 2 Puntos

- **Naturaleza de la plataforma 24h (Propia vs Subcontratada):** Se evaluará la estructura del servicio de emergencias 24 h. El licitador **deberá especificar si el servicio es prestado mediante infraestructura y personal propio de la agencia o si se realiza mediante subcontratación** de un *call center* externo de emergencias.
- **Tiempos de respuesta comprometidos:** Propuesta de acuerdos de nivel de servicio para llamadas de emergencia telefónicas (tiempo máximo de espera) y respuestas a correos urgentes fuera de horario comercial.

E) Seguros de Viaje y Coberturas Asociadas

Puntuación máxima: 2 Puntos

Se valorarán las coberturas e importes ofertados por encima de los mínimos establecidos en el Pliego de Bases Técnicas.

Una vez valorada la memoria técnica de todas las ofertas, en cada uno de los criterios se asignará la puntuación máxima al que obtenga la mejor cualificación, sin que

necesariamente obtenga los puntos totales en la categoría a valorar, y al resto se les asignará una cualificación proporcional en función de la puntuación obtenida.

7.3. Cualquier otra documentación, aun no relacionada en el **apartado 8.1**, cuya presentación se exija en este Pliego o en el de Bases Técnicas.

En ningún caso en el Sobre Nº 2 se incluirá documentación sobre la oferta económica o sobre los criterios de valoración evaluables de forma automática correspondientes al Sobre Nº 3, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión del procedimiento.

Concretamente no deberá incluirse información acerca del precio en el Sobre Nº 2.

Propuesta económica y documentación técnica relativa a criterios evaluables de forma automática: sobre nº 3

- Conforme al modelo del **Anexo II**

8. Criterios de adjudicación

Los criterios para la adjudicación, así como la ponderación de los mismos es la siguiente:

8.1. Criterios no evaluables de forma automática: 45 puntos

Criterio de adjudicación no cuantificable automáticamente	Puntuación máxima
A. Descripción Técnica del Servicio y Metodología de reserva	21 (min.10 ptos)
B. Casos Prácticos	10
C. Adscripción y perfil del equipo de la cuenta	10
D. Servicio de emergencias 24 hrs	2
E. Seguros de viaje y coberturas	2

**** No será tenida en cuenta la oferta técnica del licitador que no supere los umbrales mínimos y será excluido del proceso de adjudicación.***

8.2. Criterios evaluables de forma automática o mediante fórmula: 55 puntos

F. Service Fee o cargo de emisión (€) – Máximo 55 puntos sobre 100

El "Service fee" a aplicar en la emisión de los siguientes tipos de billete:

Tipo de Billete	Ponderación sobre 55 puntos
(1) Aéreo Nacional (inc. Low cost)	15 puntos
(2) Aéreo Europa-Mediterráneo (inc. Low cost)	10 puntos
(3) Aéreo Transcontinental	5 puntos
(4) Tren/autobús	4 puntos
(5) Hoteles (reservas a través de canales habituales de reserva de la agencia)**	9 puntos
(6) otras gestiones: reserva hotel directamente en web del hotel	9 puntos
(7) Servicios complementarios (alquileres de coches, inscripciones a congresos… y las específicamente recogidas en el PBT en el punto 3.3)	3 puntos

Service fee máximos*por cada tipo de billete/servicio a emitir:

Tipo de Billete	Service Fee Máximos
Aéreo Nacional	8 €
Aéreo Europa-mediterráneo	16 €
Aéreo Transcontinental	20 €
Tren/autobús	5 €
Hoteles (salvo reservas directas en web)**	2 €
Otras gestiones: reserva hotel directamente en web del hotel***	5 €
Servicios complementarios (alquileres de coches, inscripciones a congresos… y las específicamente recogidas en el PBT en el punto 3.3)	5 €

**Aquellas propuestas económicas que contengan "Service fee" mayores a los recogidos en el cuadro anterior no serán admitidas.*

*** Se refiere a las reservas de los hoteles a través de los canales habituales de reserva de la agencia*

**** Se refiere a las reservas de los hoteles directamente en la web del hotel, debido a que haya un congreso en ese hotel y haya que hacer la reserva directamente en la web del hotel con el código proporcionado para el congreso, y que el hotel tenga estas plazas reservadas para los asistentes al congreso, o bien reservas a través de buscadores tipo Booking que requieran que se tenga que hacer el pago o reserva en esa pagina concreta, o a reservas que requieran de alguna manera no realizarse mediante el canal habitual de reserva de la agencia.*

Los puntos se asignarán del siguiente modo:

Teniendo en cuenta los precios máximos indicados en el apartado anterior "Tipo de billete Service Fee máximos" estos serán considerados precio de licitación y la asignación de puntos se hará siguiendo la siguiente formula:

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

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

9. Duración de los contratos. Plazo de ejecución

El plazo de vigencia del contrato será de **dos (2) años,** contado desde el día siguiente al de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse por un máximo de dos (2) años más, revisable anualmente. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

10. Penalidades

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

Penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación

Se establecen penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato (Art. 192.1 de la LCSP).
Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, las entidades contratantes podrán optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 192.2 de la LCSP).

El no cumplimiento de los niveles de servicio ofertados conllevará distintas penalizaciones a aplicar al adjudicatario, siempre que estas faltas sean imputables al mismo. Estas faltas se agrupan en diferentes niveles: leves, graves o muy graves.

Tanto las faltas como las penalidades se registrarán y ejecutarán de manera independiente por cada una de las entidades contratantes.

En el caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, las entidades contratantes, levantarán un acta de incidencias (Informe de No Conformidad, INC) que se enviará a la empresa adjudicataria, la cual estará obligada en el plazo de 1 semana a informar de las causas que motivaron dicha infracción, y las medidas implementadas para impedir que se repitan en el futuro.

Cada falta contará con una puntuación específica:

Las **faltas** se clasificarán en función de la siguiente puntuación:

Faltas leves I (1 punto)

a. No cumplir los plazos de respuesta incluidos en la oferta, dentro del mismo día.

b. Notificación de 5 incidencias como consecuencia del importe de la tarifa ofertada por la adjudicataria donde éste supere el 25% del precio que del mismo servicio se pueda encontrar por otros medios.

Faltas graves (3 puntos)

c. Confusiones a la hora de realizar la reserva en vuelos o alojamientos en nombre de pasajeros, destinos, maletas facturadas…

e. No poder contactar con el servicio de 24 horas por parte del viajero o de la entidad contratante en 1 ocasión (implica varias llamadas el mismo día ante un mismo suceso) dentro del mismo mes.

f. Imposibilidad de acceso al alojamiento por falta de claves, instrucciones… etc que deberían de haber sido previamente proporcionadas por la agencia de viajes.

g. La exigencia de pago in situ del alojamiento por parte del viajero mediante tarjeta de crédito u otros medios similares.

e. La reiteración o reincidencia de más de 3 faltas leves en un trimestre.

f. Realizar modificaciones o alteraciones en las condiciones del trabajo a realizar sin la aprobación de la persona Responsable dentro de cada entidad contratante.

g. No cumplir los plazos de respuesta incluidos en la oferta, en más de 3 dias

h. Incumplir cualquiera de las obligaciones de carácter obligatorio para el adjudicatario contemplados en el presente pliego y en el de Bases Técnicas

i. La prestación deficiente del servicio objeto del contrato.

Faltas muy graves (10 puntos):

j. La reiteración o reincidencia de más de 3 faltas graves en un trimestre, incluso en las originadas por reiteraciones en faltas leves.

k. La paralización o interrupción de la prestación del servicio sin causa justificada.

l. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio con incumplimiento de las condiciones establecidas.

m. No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por las personas responsables de las entidades contratantes.

Resultados:

- 0 puntos: Buena calidad del servicio prestado.
- 1 a 9 puntos: Aceptable calidad del servicio.
- Superior a 9 puntos: Deficiente calidad del servicio.

Penalidades:

Con carácter mensual se procederá, en caso de ser necesario, a calcular la puntuación total acumulada durante ese mes con el fin de aplicar la penalización correspondiente. La puntuación acumulada se conservará a lo largo de la vigencia del contrato.

Se penalizará el servicio valorado como deficiente, siempre que la puntuación obtenida sea igual o superior a 10 puntos.
La cantidad a abonar por parte de la empresa adjudicataria será la que resulte de aplicar **100 € por cada punto acumulado** ese mes.
En caso de acumular 30 puntos o más en un año por cada entidad contratante, las entidades contratantes pueden proponer la rescisión del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades (Art. 193.4 de la LCSP).
Los daños y perjuicios que por cualquier motivo (mala práctica, negligencia, dolo, etc.) pudiera ocasionar el personal puesto a disposición por la empresa adjudicataria en los bienes objeto del contrato, desde la recogida de los mismos hasta su entrega en el lugar de destino, serán responsabilidad del contratista.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria sea cesada en la ejecución del servicio por motivo de las penalidades impuestas por cumplimiento defectuoso de la prestación, el cese se realizará en el plazo que establezca el Órgano de Contratación, sin que las entidades contratantes se vean obligadas a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso con la pérdida de la fianza establecida.

11. Cesión y subcontratación

Cesión: no procede, salvo consentimiento previo por escrito del órgano de contratación.

Subcontratación: Si el contratista previese la necesidad de subcontratar parte del servicio, deberá indicarlo en su oferta y su propuesta técnica contendrá el nombre y la

documentación completa de la empresa que propone como subcontratista, teniendo en cuenta que nos es posible la subcontratación total de la prestación.

En cualquier caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a las entidades contratantes, con arreglo estricto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

12. Régimen de pagos y facturación

El abono por los servicios efectivamente prestados se realizará a criterio de cada una de las entidades contratantes, mediante factura por cada uno de los servicios

La factura se emitirá a nombre de las siguientes entidades:

ASOCIACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIOBIZKAIA

Edif. Biobizkaia 1

Plaza de Cruces s/n

48903 Barakaldo

CIF G95756334

Email: compras@bio-bizkaia.eus

ASOCIACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIOARABA

José Achotegui S/N, 4ºC

01009 Vitoria - Gasteiz

CIF: G-01573146

Email: administracion@bio-araba.eus

ASOCIACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIOGIPUZKOA

Paseo Dr. Begiristain s/n

20014 Donostia-San Sebastián

CIF G-75020313

Email: administracion@bio-gipuzkoa.eus

ASOCIACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACION EN SISTEMAS DE SALUD BIOSISTEMAK

B Accelerator Tower (BAT)

Gran Via, 1

48001 Bilbao (Bizkaia)

CIF: G95646014

Email: administracion@bio-sistemak.eus

FUNDACIÓN VASCA DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN SANITARIAS

B Accelerator Tower (BAT)

Gran Via, 1

48001 Bilbao (Bizkaia)

CIF: G-01341353

Email: contabilidad@bioef.eus

En todo caso, quedará supeditado el pago de las facturas a la conformidad del servicio efectivamente realizado.

En todo caso, las facturas tienen que respetar la normativa vigente recogida en el real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, y se abonarán en el plazo máximo de 30 días naturales siguientes a recepción de cada factura.

13. Revisión de precios

Atendidas las características del contrato, no se contempla la revisión de precios.

14. Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de contrato, especialmente los del carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El plazo durante el cual deberá mantenerse el deber de respetar el carácter confidencial de la información será de 5 años.

15. Garantía definitiva

Una vez adjudicados los contratos, cada una de las entidades suscribirá individualmente con el adjudicatario la garantía, pasando a ser entidades contratantes de los respectivos contratos.

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 5% presupuesto de licitación, excluido el IVA, dentro del plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP, con la salvedad de que las constituidas en metálico deberán de ser ingresadas en la cuenta corriente de las entidades, que se detallan a continuación:

Biobizkaia:

Número de cuenta: ES30 2095 0611 00 9113757184

entidad: Kutxabank

Bioaraba:

Número de cuenta: ES09 2095 0611 0091 1863 9281

entidad: Kutxabank

Biogipuzkoa:

Número de cuenta: ES52 2095 0611 02 1063897119

entidad: Kutxabank

Biosistemak:

Número de cuenta: ES49 2095 0611 00 9111334073

entidad: Kutxabank

BIOEF:

Número de cuenta: ES68 2095 0611 0091 0431 2095

entidad: Kutxabank

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111.1 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la empresa adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

16. Responsable del contrato

El órgano de contratación designa a Dña. Ana Angulo Reigosa como responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato será el que deberá controlar la correcta ejecución de los servicios de acuerdo al objeto de contratación, planificación, fases, facturación etc., realizando cuantas reuniones e informes de seguimiento fueran necesarios.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa.....con CIF/NIF.....con domicilio social en..... al objeto de participar en la licitación de la prestación del **servicio de AGENCIA DE VIAJES** convocado por las entidades contratantes manifiesta lo siguiente:

I.- Que declara conocer las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Bases Técnicas, cuyo contenido conoce y acepta plenamente.

II.- Que hace constar expresamente que en el cálculo de la oferta se han considerado todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Bases Técnicas.

Asimismo, en las cantidades ofertadas se incluyen todos los posibles gastos, así como cualquier impuesto, tasa o gravamen que sea de aplicación al presente contrato, excluido el Impuesto de Valor Añadido que se reflejará como partida independiente.

III.- Que en relación con las prestaciones propone su realización por los siguientes Service Fee por cada billete a emitir:

Tipo de Billete	Service Fee	IVA (%)	Total IVA incluido
Aéreo Nacional	….€		….€
Aéreo Europa-Mediterráneo	….€		….€
Aéreo Transcontinental	….€		….€
Tren/Autobus	….€		….€
Hoteles (salvo reservas directas en web)	….€		….€
Reserva hotel directamente en web del hotel o en buscador	….€		….€
Servicios complementarios	….€		….€

En……, a…… de…… de 20…

(Lugar, fecha y firma del licitador)
Fdo.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

D. /Dña....., con DNI/NIE..... En nombre propio o en representación de la empresa....., con CIF nº....., con domicilio social en..... Al objeto de participar en la licitación para la adjudicación del contrato **de servicios de agencia de viajes,** manifiesta lo siguiente:

DECLARA:

Que se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante las entidades contratantes cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En……, a…….. De…….. De….

(Lugar, fecha y firma del licitador)
Fdo.:

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR EMPRESAS EXTRANJERAS

D./Dª....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa.....con CIF/NIF.....con domicilio social en..... al objeto de participar en la licitación de la prestación del **servicio de agencia de viajes** convocado por las entidades contratantes**,** manifiesta lo siguiente:

DECLARA bajo su responsabilidad:

El sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Bilbao para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir en el contrato que celebre con las entidades contratantes con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos de la oportuna formalización de contrato con las entidades contratantes se expide la presente declaración

En……., a…… de…… de 20…

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

ANEXO V

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS PRESENTADOS

D./Dª....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa.....con CIF/NIF.....con domicilio social en..... al objeto de participar en la licitación de la prestación del **servicio de agencia de viajes** convocado por las entidades contratantes, manifiesta lo siguiente:

DECLARO

Que los documentos y datos presentados en el Sobre… (2 o 3, según corresponda) que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

- ……..
- ……..
- ……..

En……, a…… de…… de 20…

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

**En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres*

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)