

DOCUMENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2018”

PROCEDIMIENTO NÚMERO: 01/2018

1. Órgano de contratación.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz (en adelante la Cámara), es una Corporación de Derecho Público que representa y defiende los intereses generales de la industria, el comercio, el turismo y la navegación de su circunscripción.

Tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. El régimen de contratación de la Cámara es el propio de Derecho Privado.

2. Antecedentes.

La Cámara, dentro de su ámbito de actividad, ofrece actividades y servicios que facilitan la gestión en la empresa, la asistencia técnica, la formación, la internacionalización y el empleo de profesionales cualificados, con el objetivo de fomentar el desarrollo empresarial, respondiendo con ello a las necesidades de las empresas y del desarrollo socioeconómico de su ámbito territorial, a través de la eficiencia en la prestación de servicios y la defensa del interés general.

Por todo ello, se configura como órgano consultivo y de colaboración con las distintas instituciones públicas, con la misión de mejorar el entorno económico de esta provincia, y el fomento de las relaciones institucionales desde el nivel nacional al internacional.

En definitiva, se configura como una Entidad que:

- Facilita la información, la formación y la promoción que requieren las empresas.
- Representa el interés general de la Industria, el Comercio, la Navegación y los Servicios.
- Desarrolla un importante papel de complementariedad con instituciones, agentes y otras organizaciones, en el cumplimiento de sus fines.

Para facilitar la gestión de los viajes ligados a actividades gestionadas, coordinadas o propuestas por la Cámara de Cádiz, se ha decidido contar con una agencia de viajes especializada.

3. Objeto de la prestación.

El objetivo del presente procedimiento de contratación es la selección de una Agencia de Viajes para llevar a cabo los servicios de alojamiento y desplazamientos en territorio nacional y extranjero, en actividades organizadas o gestionadas por la Cámara de Cádiz o en las que ésta participe, así como la organización de misiones comerciales directas, inversas, ferias, eventos y/o cualesquiera otras actividades gestionadas, coordinadas o propuestas por la Cámara de Cádiz.

4. Vigencia del contrato.

El plazo de ejecución del contrato finalizará con la realización íntegra de la última acción solicitada dentro del año 2018.

5. Precio del Contrato y pagos.

No se determina el presupuesto global máximo de licitación por estar condicionado a múltiples variables como son el número indeterminado, a priori de participantes en cada acción, los precios fijados por las compañías aéreas, precios de las operadoras, etc. Se fija como valor meramente orientativo, un importe estimado de volumen de negocio de 92.000 euros + IVA. Este valor sólo obliga a la Cámara como máximo no superable, resultando las obligaciones económicas concretas, exclusivamente de los servicios que se presten.

Del precio del contrato se excluye únicamente el IVA, que será repercutido en cada una de las facturas correspondientes al contrato. Aquellos contratistas a los que por aplicación del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado por la ley 3/2006, de 29 de marzo, les sea de aplicación las exenciones previstas para dicho impuesto, deberán justificar documentalmente encontrarse en esta situación. Esta justificación deberá acompañar a la oferta económica.

La agencia de viajes girará los costes de cada viaje en una factura al empleado de la Cámara que haya realizado la reserva y el pago se hará efectivo por servicio prestado, en función de la factura presentada por el contratista una vez realizado el servicio que la originó. En la factura debe hacerse constar cada uno de los servicios que la configuren de forma separada, con fechas, días de estancia y nombre de usuario así como el descuento practicado y las tasas de emisión aplicables.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presente procedimiento de contratación existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos de la Cámara.

Los servicios contratados se abonarán, previa conformidad de la Cámara con los mismos, y posterior presentación de la correspondiente factura, mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a 55 días.

Se hace expresa indicación de que los gastos generados por estos desplazamientos podrán ser pagados con cualquier recurso público, entre ellos el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, que gestione o pueda gestionar la Cámara. En ese caso, los documentos justificativos correspondientes se deberán ejecutar a los requisitos que establezcan dichos recursos públicos.

6. Procedimiento de contratación.

Procedimiento Abierto General con selección de oferta más ventajosa en su conjunto, atendiendo a los criterios objetivos de valoración, según instrucciones publicadas en la página web de la Cámara www.camaracadiz.com (perfil del contratante).

No sujeto a regulación armonizada.

7. Características de las empresas licitadoras.

Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Asimismo deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución.

8. Documentación a aportar por las empresas licitadoras.

Las proposiciones constarán de:

Un escrito solicitando la aceptación de la oferta presentada (**Anexo II**)

Dos sobres, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

- ✓ La referencia del procedimiento: Procedimiento para la contratación de la prestación de servicios de Agencia de Viajes de las actividades organizadas por la Cámara de Comercio de Cádiz durante el año 2018 – Expediente 01/2018.
- ✓ El nombre del participante.
- ✓ Su dirección, teléfono, correo electrónico, a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- ✓ Finalmente, en cada uno de los dos sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención: "Documentación General" y "Propuesta Técnica y Económica".

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas siguientes serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

Sobre Número 1: "DOCUMENTACIÓN GENERAL" (conteniendo un ejemplar original o copias compulsadas de la documentación). El sobre número 1 deberá contener en papel los siguientes documentos:

- a.- Aquellos que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación.
- b. Los que justifiquen la solvencia económica o financiera en los términos señalados en los pliegos.
- c. Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los pliegos.

d. Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.

e. Otros documentos.

8.1.- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de contratar. En la forma siguiente:

- Datos personales del licitador (Si es persona jurídica, también del representante) así como domicilio a efectos de notificaciones de este concurso y e-mail o dirección de correo electrónico. **(Anexo I)**.
- Si es persona física, DNI.
- Si es persona jurídica, C.I.F., Escritura de Constitución, DNI del representante que actúe en nombre de la persona jurídica y poder suficiente de dicha representación.
- Declaración responsable en la que conste no hallarse incurso en causa de prohibición para contratar con el Sector Público, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 en la Directiva 2004/18/CE y en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. **(Anexo III)**

8.2.- Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera. Por al menos dos de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

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.

8.3.- Documentos que acrediten la solvencia técnica. Para acreditar la solvencia técnica se requerirá en todo caso:

- Relación de los trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatarios. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente o por medio de una declaración jurada del empresario, y el requisito mínimo será que el importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.
- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad.

8.4.- Otros documentos.

- Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de diez días hábiles para que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.

Sobre Número 2:

1. “PROPUESTA TÉCNICA” (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato digital), donde se incluirán, debidamente ordenados y relacionados, los documentos acreditativos de los elementos distintos del precio que constituyen criterios de selección de las empresas contratadas (apartado 7.1) explicando el contenido y alcance de cada uno de ellos, a fin de poder asignar a cada propuesta la puntuación que corresponda.

Con independencia de que pueda adjuntarse cuanta información se estime de interés y de que la estructura de la oferta sea la que el ofertante considere más adecuada, las propuestas deberán comprender al menos los siguientes elementos de un modo expreso:

- Enfoque general del trabajo propuesto.
- Propuesta de organización del trabajo.
- Medios para garantizar la calidad de los trabajos y descripción de la misma.
- Mejoras al pliego sin contenido económico.

2. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico) conforme al **Anexo IV**, conformada por los criterios de valoración contenidos en el punto 7. 2).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos en este punto podrá ser, por sí sola, causa de exclusión.

9. Requisitos de adjudicación.

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación, con la ponderación que se señala.

Criterios para la valoración de las ofertas

● **Criterios no económicos hasta 20 puntos.** Se distribuirán en función de los siguientes aspectos valorados:

Criterio	Puntuación máxima
Enfoque general (grado de comprensión de la necesidad del cliente y adaptación de la solución)	4
Propuesta de la organización del trabajo (memoria de desarrollo y organización del servicio)	4
Medios para garantizar la calidad de los trabajos y descripción de la misma	2
Convenios, acuerdos y tarifas negociadas con compañías aéreas y hoteles.	6
Compatibilidad de horario laboral de la agencia de viajes	4

con el horario laboral de la Cámara. Para que este criterio sea valorado, la agencia concursante deberá facilitar su horario de atención al público.	
--	--

● **Criterios económicos hasta 70 puntos** (0-70 puntos). Se distribuirán en función del aspecto valorado, cual es el Precio ofertado en cuanto al menor cargo de emisión de cada uno de los tipos de transporte utilizados, sumando un total de 70 puntos, con la siguiente distribución por cargos de emisión):

Criterio	Puntuación máxima
Billete aéreo nacional (comisión reflejada en euros).	10
Billete aéreo internacional (comisión reflejada en euros).	10
Billete tren nacional (comisión reflejada en porcentaje).	10
Billete tren internacional (comisión reflejada en porcentaje).	10
Billete autobús nacional (comisión reflejada en euros).	10
Microbús para transfer (comisión reflejada en euros).	10
Coche de alquiler full credit (comisión reflejada en euros).	10

Las restantes ofertas recibirán puntuaciones decrecientes proporcionalmente al porcentaje de desviación sobre el precio más bajo.

La fórmula de valoración será la siguiente:

$$P=X*\min/of$$

donde P es la puntuación obtenida. X es la máxima cantidad de puntos que puede obtenerse. mín. es la oferta más baja de las presentadas. Of. es la oferta del licitador que se valora.

En el caso de que exista una oferta que no tenga cargo de emisión, la fórmula a utilizar para hacer la comparativa será la siguiente:

$$P = [(K - OF) / (K - \text{min})] * 100$$

Donde P es la puntuación K: Importe más alto Of: Oferta a valorar min: mejor oferta

• **Mejoras sin contenido económico hasta 10 puntos.**

Seguros: Los servicios emitidos podrán llevar implícitos un seguro de accidentes en viaje, en cualquier transporte público o coche de alquiler, o durante la estancia en destino, un seguro de riesgos y un seguro de asistencia en viaje de cualquier viajero, que adquiera su billete en la Oficina de la Agencia contratada.

Se valorara las siguientes garantías cubiertas y o sumas aseguradas, para el viajero:

Criterio	Puntuación máxima
Seguro de accidente. Cobertura en caso de fallecimiento o incapacidad permanente (1.000.000€).	4
Seguro de Asistencia en viaje: 1. Transporte o repatriación de heridos, enfermos o fallecidos y su acompañante. 2. Regreso anticipado por fallecimiento de un familiar o siniestro grave que afecte a su residencia habitual. 3. En caso de hospitalización, billete de ida/vuelta para un acompañante. 4. Se cubrirán los gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de hospitalización en el extranjero, hasta un máximo por asegurado de 100.000€. 5. La empresa adjudicataria deberá ofrecer una cobertura de responsabilidad civil, defensa jurídica automovilística y prestación y/o adelanto de fianzas penales en el extranjero al viajero, por un importe máximo de 50.000€.	4

<p>Seguro de imprevistos: La empresa adjudicataria deberá cubrir: Por la pérdida o robo de equipajes, efectos personales o documentación profesional, hasta un valor de 1.500€ para cualquier viajero fuera de su población de residencia. Por la demora de entrega de equipaje de más de 4 horas hasta 250€. Igualmente, en este seguro de imprevistos, se deberá ofrecer una cobertura de 250€ para facilitar un transporte alternativo en el caso de pérdida de conexiones.</p>	2
---	---

Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

A tal efecto, podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, las que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante se excluirá para el cómputo de dicha media, la oferta de cuantía más elevada, cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En estos supuestos, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cádiz, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de 5 días naturales para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

Criterios a cumplir por el adjudicatario

Valorados las ofertas el órgano de contratación adoptara el acuerdo de adjudicación provisional en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de apertura de las proposiciones presentadas. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano de contratación hubiese dictado acuerdo, los candidatos que lo deseen podrán retirar sus ofertas. La Cámara se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación, salvo que exista una oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, sin perjuicio de los casos que proceda renunciar o desistir del mismo.

Efectuada la adjudicación provisional, se notificará ésta a todos los interesados y se procederá a su publicación en los mismos medios en que sea público este procedimiento. Al mismo tiempo se requerirá a la empresa seleccionada para que aporte los certificados administrativos de acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y sociales, tal como se señala en la cláusula octava; igualmente deberá constituir la garantía definitiva conforme se expone en la cláusula siguiente.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva por no cumplir el adjudicatario provisional las condiciones para ello el órgano de contratación, podrá acordar nueva adjudicación provisional a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad, en cuyo caso deberá cumplir las condiciones correspondientes en el plazo de diez días hábiles.

Realizada la adjudicación, se procederá a formalizar el citado contrato, mediante la firma del Documento de Requisitos y Condiciones, junto con su oferta, en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el presente Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación y en la oferta presentada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el responsable del contrato.

La Cámara se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, industrial o de otro tipo derivados de la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones en el objeto o en el precio del contrato.

10. Garantía

Se requerirá a la empresa seleccionada para que, dentro de los diez días naturales siguientes al de la fecha en que reciba la notificación, presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del precio de adjudicación.

Si la garantía definitiva no llegase a formalizarse por causa imputable a la empresa contratada y, en consecuencia, se decretase su resolución, el órgano de contratación podrá contratar al candidato cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación.

11. Cesión de la contratación y Subcontratación.

En ningún caso será posible ceder la condición de empresa contratada resultante de la terminación del presente procedimiento.

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte de las prestaciones que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos. En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado. La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por la Cámara.

12. Revisión de precios.

El importe de los servicios que, en su caso, vayan a ser prestados por la empresa contratada no podrá ser objeto de revisión.

13. Resolución de la contratación.

13.1.- Causas de resolución de la contratación.

La Cámara resolverá el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión
- La declaración de concurso o insolvencia de la empresa contratada.
- Si la empresa contratada incumple las características de prestación de sus servicios o, en su caso, las condiciones de calidad establecidas en el Documento de Requisitos y condiciones.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive del el Documento de Requisitos y condiciones o del resto de documentos con carácter contractual.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

13.2.- Penalizaciones.

En el caso de que se produjera la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta vendrá obligada a satisfacer como penalización el importe correspondiente al 10% del presupuesto del contrato. En ningún caso, la satisfacción de tales penalizaciones sustituirá la indemnización de daños y perjuicios a lo que, conforme a derecho, la empresa contratada estuviera obligada.

13.3. Cláusula penal.

Si por cualquier motivo el adjudicatario incurriera en un incumplimiento grave de sus obligaciones, la Cámara tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato. En ningún caso, el cumplimiento de la pena será sustitutiva de la obligación del adjudicatario de resarcir a la Cámara de todos los daños y perjuicios que le hubieren sido causados por su incumplimiento, en los términos que establece el Código Civil y

demás normativa aplicable.

14. Plazo de presentación de ofertas.

Hasta las 14.00 horas del 16 de febrero de 2018. Las ofertas enviadas por correo, deberán tener su entrada antes de esa fecha y hora, no bastando con la justificación del envío.

15. Lugar de presentación de ofertas.

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE CÁDIZ

Servicio de Registro (9:00 a 14:00h)

C/ Antonio López, 4

11004 CÁDIZ

Teléfono: 956 010000

En Cádiz, a 30 de enero de 2017

ANEXO I
DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE Y DOS APELLIDOS /RAZÓN SOCIAL:
N.I.F/C.I.F.
DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/. _____ N ^a : C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA
TELEFONO
E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO Don: Nº PROTOCOLO: FECHA:
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: Apoderado Don: DNI Nº. NOTARIO Don:

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 2018

[Firma

y

Sello]



UNIÓN EUROPEA

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

/D.^a _____, en nombre y representación de
_____, declara:

Que es concededor/a de los Documentos que han de regir la Contratación de los **“Servicio de agencia de viajes de las actividades organizadas por la Cámara de Comercio de Cádiz durante el año 2018”** y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

a) Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en dos sobres cuyo contenido es el siguiente:

I.- Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL [Índice del Sobre 1]

II.- Sobre 2: PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA [Índice del Sobre 2]

b) Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección a (él mismo/la sociedad XX).

Y para que así conste, firmo esta declaración, en, a ... de de 2018
[Firma y Sello]

Datos de contacto:

Teléfono:

Dirección:

E-mail:

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.^a _____, en nombre y representación de
_____, declara:

1º) Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos recogidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo que le sea requerido.

En, a ... de de 2018 [Firma y Sello]

ANEXO IV

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

D/D.^a _____, en nombre y representación de
_____, declara:

Declara que es concededor/a de los Pliegos que han de regir la Contratación de los **“Servicio de agencia de viajes de las actividades organizadas por la Cámara de Comercio de Cádiz durante el año 2018”** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA excluido, que se señalan a continuación:

- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del billete de aéreo nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del billete aéreo internacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del billete de tren nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del billete de tren internacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del billete de autobús nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del microbús para transfer: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente excluido) de la comisión del coche de alquiler full credit: (importe en euros, con dos decimales)



En todos los casos, indicar desglosado el IVA o su equivalente. Importe máximo facturable durante la duración del contrato de 92.000 € IVA excluido. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Documento que sirve de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En, a ... de de 2018 [Firma y Sello]