

DOCUMENTO DE CONDICIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2.026.

Expediente P.A. 09/2025

1.ANTECEDENTES E INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

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.

Dada la imposibilidad de la Cámara de realizar la gestión de los viajes por ella misma y 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.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este Documento de Condiciones Básicas de la Contratación y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz (en adelante la Cámara).

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene la calificación de contrato de servicios sujeto al procedimiento SIMPLIFICADO según las Instrucciones de Contratación de la Cámara, aprobadas en el Pleno de 19 de marzo de 2025.

El Documento de condiciones básicas para la contratación, la oferta presentada y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente documento y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Documento de condiciones básicas para la contratación, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato. El

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

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento SIMPLIFICADO, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. En todo caso, el Contrato que la Cámara suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida pues se intenta obtener no sólo el mejor precio, sino las mejores características de los servicios ofertados.

Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas del Derecho Comunitario que le serán de aplicación, siéndole igualmente aplicable la normativa, recomendaciones y circulares relacionados con el objeto de los trabajos en lo que no esté modificado por el presente Documento y los restantes documentos de carácter contractual.

Todos los plazos establecidos en este documento, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

3. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto 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 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, durante el año 2.026.

Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a calidad y cantidad en los servicios, deben entenderse como mínimas, y por tanto, podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para la Cámara.

4. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato finalizará con la realización íntegra de la última acción solicitada dentro del año 2.026.

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 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 60.000,00 Euros (SESENTA MIL 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 las correspondientes facturas mediante transferencia bancaria según normativa de pago a proveedores, con sujeción a lo establecido en el contrato que se formalice.

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. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

6.1. Aptitud y capacidad

A) Podrán contratar 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.

B) No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias legalmente previstas que impidan la contratación con las Administraciones Públicas.

C) No serán consideradas, bajo la apariencia de ofertas formuladas por empresas distintas, dos o más ofertas que puedan considerarse de una misma empresa o administrador.

D) No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas (en adelante, "U.T.E."), siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Tampoco podrán concurrir los empresarios que figuren en más de una U.T.E. o en una de ellas en concurrencia con su participación individual.

La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme a lo previsto en la cláusula 10.3 del presente Documento, en la que se indicará la documentación requerida para ello.

E) Las empresas que liciten en U.T.E. deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de personalidad y capacidad.

6.2. Solvencia

A) Para poder concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional que se especifican en la cláusula 10.5 de este documento.

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

C) La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en la cláusula 10.5 del Documento, en la que se indica la documentación requerida para ello.

D) Las empresas que liciten en U.T.E., deberán poseer cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

7. PÁGINA WEB.

La Cámara publicará en su página web, en el apartado PERFIL DEL CONTRATANTE <https://www.camaracadiz.com/perfil-del-contratante> el presente Documento y la Adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual que estime de interés, salvo que se decida otra cosa en atención a las circunstancias y características del contrato.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento SIMPLIFICADO según las Instrucciones de Contratación de la Cámara, aprobadas en el Pleno de 19 de marzo de 2025, con selección de oferta aplicando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Tramitación: Ordinaria.

La presentación de ofertas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Documento y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna.

También supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.

Toda la documentación presentada por los contratistas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La Cámara y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los siguientes términos: El adjudicatario deberá observar reserva absoluta de la información

obtenida en el desarrollo del acuerdo. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin consentimiento previo, por escrito, de la Cámara. Asimismo, y antes de la terminación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El Secretario General será el órgano encargado de realizar la adjudicación del contrato y la persona responsable del contrato será el responsable de la selección de las empresas y formulará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación. Para este procedimiento se nombra al Director de Desarrollo Corporativo D. Manuel Álvarez Fernández, como la persona responsable del contrato.

La persona responsable del contrato, antes de formular su propuesta o decisión, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y OFERTA ANORMAL.

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

a) Proposición económica: Máximo 70 puntos, valorados de la siguiente forma:

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 euros).	10
Billete tren internacional (comisión reflejada en euros).	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 a la 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:

$$P=[(K-OF)/(K-\min)]*10$$

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

b) Propuesta Técnica: Máximo 30 puntos, valorados como sigue:

● **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 con el horario laboral de la Cámara. Para que este criterio sea valorado, la agencia concursante deberá facilitar su horario de atención al público.	4

● **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 imprevistos y/o un seguro de asistencia en viaje de cualquier viajero, que adquiera su billete en la Oficina de la Agencia contratada.

Se valorarán 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,	4

<p>enfermos o fallecidos y su acompañante.</p> <p>2. Regreso anticipado por fallecimiento de un familiar o siniestro grave que afecte a su residencia habitual.</p> <p>3. En caso de hospitalización, billete de ida/vuelta para un acompañante.</p> <p>4. Se cubrirán los gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de hospitalización en el extranjero, hasta un máximo por asegurado de 100.000€.</p> <p>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€.</p>	
<p>Seguro de imprevistos:</p> <p>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.</p> <p>Por la demora de entrega de equipaje de más de 4 horas hasta 250€</p> <p>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

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación exista empate entre las empresas licitadoras, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP

Oferta anormal:

Se considerará como anormalmente baja el valor de toda proposición cuyo porcentaje de baja exceda de los siguientes límites:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres 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.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En estos supuestos, la Cámara, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta tres días 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.

Recibida en su caso la justificación, y recabado en su caso el asesoramiento técnico correspondiente, la Cámara podría apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso exigirá al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva de hasta el 20% del presupuesto de adjudicación correspondiente. En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Se puede encontrar información sobre la licitación en la página web de la Cámara en el espacio PERFIL DEL CONTRATANTE o en la sede oficial de la Corporación.

10.1. Lugar y plazo máximo para presentar ofertas

a) Lugar: CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CÁDIZ
Servicio de Registro (9:00 a 14:00h)
C/ Antonio López, 4 - 11004 CÁDIZ
Teléfono: 956 010000 - Fax: 956 250 710

b) Plazo máximo: El plazo para la presentación de las propuestas será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el perfil de contratante. El horario de presentaciones de propuestas es de 09:00 a 14:00 horas. Por lo tanto, el último día las propuestas deberán estar presentadas antes de las 14:00 horas.

c) En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la solicitud mediante correo electrónico a licitaciones@camaracádiz.com en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.2. Forma de presentación de las ofertas.

Las ofertas se presentarán en **UN SOBRE indicando el contrato al que se concurre, número de procedimiento, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos, dirección,**

teléfono y correo electrónico de quien firme la solicitud de participación y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

En dicho sobre se incluirá la documentación que se especifica en las cláusulas 10.3 y 10.4, en **DOS SOBRES CERRADOS (A y B)**.

Toda la documentación se presentará en castellano.

Los sobres deberán ser firmados por el licitador o persona que lo represente.

Además, los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo IV** de este Documento, dicho anexo se presentará por duplicado, dándose a ambos ejemplares registro de entrada, quedando uno en poder de la Cámara y otro en poder del participante.

Se requiere que la documentación a presentar en todo el curso del procedimiento sea original o copia legitimada o debidamente compulsada: Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada

En cada uno de los sobres se deberá aportar toda la documentación en formato digital, acompañado de una declaración responsable de que el contenido del formato digital es idéntico al del formato papel presentado.

10.3 SOBRE A Documentación Administrativa y Propuesta técnica.

- **Declaraciones del Cumplimiento de Requisitos previos:**

-**Anexo I** cumplimentado con los datos de la Empresa.

-**Anexo II** Declaración expresa responsable: Conforme al modelo que figura en el ANEXO II esta declaración será firmada por la persona que ostente la representación de la sociedad que presenta la oferta, que declara contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; no estar incurso en prohibición de contratar alguna, y, en su caso, el compromiso que se refiere el artículo 75.2 de LCSP.

La documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica será requerida a la empresa propuesta como adjudicataria.

En este momento inicial, el participante solo tendrá que presentar declaración responsable firmada de contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y de no estar incurso en prohibición de contratar alguna, Anexo II y Anexo I

Los criterios y medios de acreditación de la solvencia se encuentran descritos, en el punto 10.5 relativo a la documentación a requerir a la empresa que haya obtenido mayor puntuación.

- **Propuesta Técnica:**

Se incluirá la Memoria explicativa con contenido detallado de la propuesta de prestación detallada del servicio de la forma en que, si es seleccionado, el licitador prestará el servicio de

conformidad a lo recogido en el presente Documento de Condiciones Básicas de la Contratación, así como los criterios de valoración contenidos en la cláusula 9.

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 (grado de comprensión de la necesidad del cliente y adaptación de la solución).
- Propuesta de organización del trabajo (memoria de desarrollo y organización del servicio).
- Medios para garantizar la calidad de los trabajos y descripción de la misma.
- Convenios, acuerdos y tarifas negociadas con compañías aéreas y hoteles.
- Compatibilidad de horario laboral de la agencia de viajes con el horario laboral de la Cámara.
- Mejoras al pliego sin contenido económico.

10.4 SOBRE B Documentación sujeta a valoración mediante fórmula.

• Proposición Económica.

La proposición económica debidamente firmada y sellada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo III**, si bien la valoración, y en su caso adjudicación se realizará conforme a lo señalado en el apartado 9 de este pliego.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta. Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

10.5 Aportación de documentación por la empresa que haya obtenido mejor puntuación

Antes de realizar la adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo máximo de 7 días hábiles la documentación que se indica a continuación:

La documentación justificativa es la siguiente:

1. Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y representación:

- Cuando se trate de un **empresario individual** deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.
- Si se trata de una **persona jurídica** española, deberá presentar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo del TRLCSP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

-Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

-En su caso, el certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público le eximirá, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél, siempre que en el certificado presentado figuren reflejadas las circunstancias mencionadas, si esa información se encuentra inscrita en él. El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

2. Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito a continuación:

Solvencia económica y financiera: Se acreditará por el siguiente medio:

-Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda para acreditar el volumen de negocios global de la empresa, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, en función de la fecha de creación o de inicio de actividades, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato. Los empresarios/personas físicas no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, la documentación a la que estén obligados según la normativa fiscal o cualquier otra documentación que acredite efectivamente su volumen de negocios.

Solvencia técnica y profesional: Ésta deberá acreditarla por medio de todos y cada uno de los siguientes medios:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.
2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
3. Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma.

4. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones. La documentación acreditativa podrá ser requerida por el órgano de contratación para verificar la veracidad de la declaración.

3. Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

A) Obligaciones tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

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

C) Impuesto sobre Actividades Económicas: Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

D) Escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la contratista seleccionada. La duración de la U.T.E. será coincidente con al del contrato, hasta su extinción.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación.

4. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI). Anexo V.

11. TRÁMITE DE ADMISIÓN, ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN.

Tras la apertura y valoración de la documentación acreditativa de los requisitos previos de los licitadores, se podrá requerir a las empresas para que subsanen los defectos en la documentación presentada en un plazo máximo de tres días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación de ofertas, se determinará los licitadores admitidos o excluidos y se procederá a la apertura y valoración de la documentación que contenga criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor de los licitadores admitidos, de existir este tipo de criterios.

Valorada esta documentación por la unidad gestora que promueva la contratación se procederá en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio o determinado posteriormente en el perfil de contratante a la apertura del Sobre 2 con la documentación que contenga la proposición económica y demás criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, si hubiera.

La unidad gestora que promueva la contratación propondrá al Órgano de Contratación para su aprobación aquella oferta que contenga la mejor relación calidad-precio como resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en los documentos que rigen la contratación. Cuando el Órgano de Contratación no apruebe la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, en el plazo de cinco días a partir de recibirse la documentación requerida cláusula 10.5, a favor del licitador que haya presentado mejor propuesta.

Dicha adjudicación tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, si bien, el Órgano de Contratación, de conformidad con lo previsto en el apartado 2.4 de las Instrucciones Internas de Contratación, podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento antes de su formalización, notificando esta decisión a los licitadores que hayan presentado su oferta.

La decisión del órgano de contratación se comunicará al licitador seleccionado y a los no seleccionados, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato y comienzo de su ejecución.

No procederá la adjudicación cuando el órgano de contratación estime fundadamente y previa verificación con el licitador, que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales desproporcionados. En este caso, se remitirá una comunicación al licitador concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que aporte deberá ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

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 anormales o desproporcionadas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a celebrar el contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En un plazo no superior a cinco días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- a) El contrato se perfecciona mediante su formalización 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.
- b) El contrato se formalizará no más tarde de los quince días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- c) El contratista o la Cámara podrán solicitar que la formalización se eleve a escritura pública, corriendo de cargo del contratista los correspondientes gastos
- d) La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación nombra como responsable del contrato a D. Manuel Álvarez Fernández, atribuyéndole las funciones de coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución pactada, además de las funciones que se le encomiendan en el presente documento.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Documento, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el responsable del Contrato

2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3. El contratista está obligado a guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorio, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.

4. La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

15. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

a) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto de este.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo (incluida la protección de los datos de carácter personal regulada por la normativa vigente), existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Cámara ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran serle impuestas.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Cámara de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Documento, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

b) Corresponderá al contratista, y serán a su cargo, todos los costes en que incurra el contratista para la ejecución del contrato

16. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

La Cámara puede solicitar en todo momento que el contratista le acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

Si no se cumpliera este requisito a plena satisfacción de la Cámara y sin perjuicio de lo estipulado en este Documento en relación con los supuestos de incumplimientos, la Cámara se reserva la contratación de los oportunos seguros por cuenta y cargo del contratista, deduciendo el importe de las primas satisfechas de las liquidaciones que se le practicarán.

En todo caso, serán soportados por el contratista, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan, asimismo, de los límites de la indemnización establecidos.

Todas las pólizas de seguros a que se refiere esta cláusula, suscritas por el contratista, deberán incluir una cláusula de renuncia de los derechos de subrogación, contra la Cámara y/o el personal a su servicio, por parte de las compañías aseguradoras.

17. PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

a) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización.

b) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por la Cámara.

c) Si llegado al término del plazo final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá imponer al contratista una penalización del 20% del precio finalmente acordado.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista, ni el derecho de la Cámara de instar la resolución del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se dará audiencia al contratista y se recabará sucinto informe del responsable del Contrato, si lo hubiere.

18. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL POR EL CONTRATISTA.

La Cámara determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción en el correspondiente plazo, que no podrá exceder de quince días.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Cámara podrá rechazar dichos trabajos, quedando exento de la obligación de pago, y optar por la resolución del contrato, con abono por el

contratista de la oportuna indemnización por los daños y perjuicios causados y sin perjuicio de la oportuna liquidación del contrato.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier modificación del contrato deberá acordarse expresamente, y con carácter previo, por escrito, requiriendo la autorización del órgano de contratación.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto o en el precio del contrato.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

No obstante, serán de aplicación lo dispuesto para la modificación de estos contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

20. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN.

Cesión del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la cesión del contrato queda expresamente prohibida, no pudiendo el adjudicatario transmitir a un tercero, en ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.

Subcontratación.

En aplicación del artículo 215 de la LCSP, el adjudicatario podrá ejecutar directamente las prestaciones objeto del contrato, quedando prohibida la subcontratación de las mismas por las siguientes razones:

La naturaleza del servicio, que exige la presencia continuada de personal en las dependencias de la entidad, en horarios en los que pueden existir riesgos de acceso a información sensible o instalaciones restringidas.

La necesidad de garantizar el cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales, que requieren un control directo y permanente de la empresa adjudicataria.

La obligación de asegurar la confidencialidad y la calidad del servicio, que podría verse comprometida en caso de intervención de terceros no controlados directamente por la adjudicataria.

Por tanto, el adjudicatario deberá ejecutar directamente, con medios propios y personal de su plantilla, la totalidad de los trabajos objeto del contrato.

Obligaciones laborales y sociales.

El adjudicatario asumirá la condición de empleador respecto al personal destinado a la ejecución del contrato, ejerciendo frente al mismo todas las facultades organizativas, de dirección y disciplinarias.

En particular, estará obligado a:

Tener al personal adscrito debidamente contratado e integrado en su plantilla, dado de alta en la Seguridad Social y en cumplimiento del Convenio Colectivo de aplicación.

Mantener al día el pago de salarios, indemnizaciones y demás obligaciones laborales y de Seguridad Social que correspondan.

Cumplir en todo momento con la normativa laboral, fiscal, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales aplicable.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de penalidades y, en su caso, a la resolución del contrato, conforme a lo dispuesto en la LCSP.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las mencionadas en otros apartados del presente Documento, serán causas de resolución del Contrato:

- i) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- ii) El mutuo acuerdo entre la Cámara y el contratista.
- iii) En el caso de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de actuaciones de terceros, la ejecución del contrato deviniera técnica o económicamente inviable, procederá, a juicio razonado de la Cámara, la resolución del contrato, abonándose al contratista exclusivamente por los trabajos encargados por la Cámara y efectivamente ejecutados por el contratista hasta el momento en que la Cámara acuerde la resolución, sin que por tal motivo proceda indemnización o reclamación de cualquier índole por parte del contratista a la Cámara.
- iv) La demora por el contratista en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- v) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales. Se entiende por obligaciones contractuales esenciales todas aquellas derivadas de compromisos objeto de valoración que hayan servido para la obtención de puntuación en la licitación, y la efectiva adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales descritos como equipo técnico en la solvencia profesional.
- vi) El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Cámara para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que proceden a su favor conforme a este Documento y a la normativa aplicable, pudiendo, en su caso, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

22. OTRAS CAUSAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

El contratista queda obligado a:

Ejecutar el servicio con sujeción a las Instrucciones Internas de Contratación, al presente Documento de Requisitos y Condiciones, al contrato y documentación técnica que se aporte a la oferta presentada, con la diligencia debida.

Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales, todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del presente expediente de licitación.

Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.

A la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la prestación del servicio.

A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.

A mantener durante toda la ejecución del contrato la vigencia de los Certificados acreditativos de Gestión aportados con la Propuesta Técnica.

Designación por el adjudicatario de la persona responsable.

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y la Cámara y velará por la Correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Confidencialidad.

El adjudicatario guardará sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión de este, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Administración contratante, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Custodia de documentos y obligación de información

La empresa adjudicataria deberá conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación).

Igualdad de Oportunidades, no discriminación y respeto al Medio Ambiente.

La empresa adjudicataria (o el contratista) se compromete a cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, el Reglamento (UE) nº 1301/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales. El incumplimiento de este compromiso y, en particular, la imposición de sanciones por infracción grave en materia de protección medioambiental será motivo de resolución del contrato. Igualmente, el contratista se compromete a promover, en la medida de lo posible, en la ejecución del objeto del contrato, el ahorro energético y el uso de energías renovables y materiales reciclables que contribuyan al desarrollo sostenible.

Medidas Antifraude.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con

cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado

al efecto por dicho Servicio en la dirección web: IGAE:Infofraude(hacienda.gob.es) <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/Paginas/denan.aspx> y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

23. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de prevención de conflictos de interés, todos los participantes en este procedimiento de contratación están obligados a presentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

El licitador que resulte adjudicatario deberá firmar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) con carácter previo a la adjudicación del contrato, (Anexo V) como parte de la documentación obligatoria. Los subcontratistas también están obligados a presentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

La no presentación de la DACI o la declaración de un conflicto de interés sin la debida justificación podría tener consecuencias en la tramitación del expediente, incluida la exclusión del procedimiento, de acuerdo con la normativa vigente.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La presentación de una oferta conforme a lo previsto en el presente Documento implicará la sumisión, con renuncia expresa a cualquier fuero propio, a los Juzgados y Tribunales de Cádiz del orden Civil para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

En Cádiz a 25 de noviembre de 2025

Miguel Urraca Pinzón

Secretario General – Director Gerente

ANEXO I– DATOS DE LA EMPRESA

EXPEDIENTE 09/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2.026”

NOMBRE Y DOS APELLIDOS/RAZÓNSOCIAL:
N.I.F/C.I.F.
DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/._____Nº: C.P._____LOCALIDAD_____PROVINCIA
TELEFONO
E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO Nº PROTOCOLO: _____FECHA: _____
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: Apoderado/a: NIF: NOTARIO Nº PROTOCOLO: _____FECHA: _____

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En....., a.....dede

[Firma y Sello]

ANEXO II– DECLARACION RESPONSABLE**EXPEDIENTE 09/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2.026”**

D/D.ª _____, en nombre y representación de
_____/ En nombre propio (Escoger lo que proceda)

DECLARA:

1. Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con las Haciendas Autonómicas, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes).

2. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.

3. Tener la suficiente solvencia mínima, técnica profesional y financiera exigida en el Documentos de Condiciones Básicas de la Contratación, y contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

4. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar.

5. Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación necesaria para licitar en este expediente de contratación.

6. Que, en su caso, la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión del presente procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación. Señalar lo que proceda:

☐ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

☐ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Andaluza

7. Se pronuncia afirmativamente sobre la existencia del compromiso a que se refieren los artículos 75.2 y 76.2 de la LCSP, en el caso de que resulten de aplicación.

8. En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, se compromete a entregar cuanta documentación original le sea exigida, relacionada con la capacidad y solvencia de la empresa, así como las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 20....

Firmado:

ANEXO III MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

EXPEDIENTE 09/2025- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2.026”.

D/D.ª _____, en nombre propio/ en nombre y representación de (Escoger lo que proceda) _____:

DECLARA que es conocedor/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 2.026**” – Expediente 09/2025 y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA no incluido, que se señalan a continuación:

- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del billete de aéreo nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del billete aéreo internacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del billete de tren nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del billete de tren internacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del billete de autobús nacional: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) de la comisión del microbús para transfer: (importe en euros, con dos decimales)
- Precio unitario (IVA o su equivalente no incluido) 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 60.000,00 €, IVA no incluido. 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 2025 [Firma y Sello]

ANEXO IV MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

EXPEDIENTE 09/2025 - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ DURANTE EL AÑO 2.026”.

D./Dña., con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon N.I.F núm.....y domicilio en en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a del Documento de Condiciones Básicas que ha de regir la Contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz en Calle Antonio López 4 de Cádiz – plantas segunda y tercera y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

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

-SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y PROIPUESTA TÉCNICA”.

La inclusión en este sobre de información económica podrá dar lugar a la inadmisión de la propuesta.

-SOBRE B “PROPOSICIÓN ECONÓMICA, DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO III”

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

En, a ... de de

ANEXO V

MODELO DACI CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTAS MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

Expediente:

Contrato:

D./Dña. _____ i , en representación
de _____ ii con NIF _____ iii y
domicilio fiscal en _____ iv , con capacidad legal necesaria
en virtud de _____ v

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 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».
- 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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
- 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:
 - 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.
 - 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.

- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate. 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 conflictos de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Fecha y firma del representante de la empresa.
--