



PLIEGO DE CONDICIONES

Procedimiento Abierto

Referencia Interna n° **EFCA/2014/A/14**

“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA AECP”

aj

CONTENIDO

SECCIÓN A – INTRODUCCIÓN	4
A.1 ¿QUÉ ES LA AECP?.....	4
A.2 ¿QUÉ ES UNA LICITACIÓN?	4
A.3 ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?.....	4
SECCIÓN B – DIRECTRICES E INFORMACIÓN GENERAL ASOCIADA A LA LICITACIÓN	5
B.1 ¿EN QUÉ DEBE CONSISTIR MI OFERTA?.....	5
B.1.1 Propuesta técnica y financiera	5
B.1.2 Documentación complementaria.....	5
B.2 ¿PUEDO OFRECER ALGO DISTINTO DE LO QUE SE SOLICITA EN LAS CONDICIONES DE REFERENCIA?	5
B.3 ¿PUEDE LICITAR UN CONSORCIO DE EMPRESAS U ORGANIZACIONES?	5
B.4 ¿SE PERMITE LA SUBCONTRATACIÓN?	5
B.5 ¿EXISTEN LOTES?.....	6
B.6 ¿CÓMO SE CUMPLEN LOS REQUISITOS FORMALES PARA PODER PRESENTAR UNA OFERTA?	6
B.6.1 Criterios de exclusión de participación en un procedimiento de licitación (artículo 106(1) del Reglamento nº 966/2012)	7
B.6.2 Criterios de exclusión para la adjudicación del contrato (artículo 107 del Reglamento nº 966/2012).....	7
B.7 ¿SOLICITA LA AECP UNA GARANTÍA FINANCIERA PARA ESTE CONTRATO?	8
B.8 ¿CÓMO SE EVALUARÁ MI OFERTA?.....	8
B.9 ¿CUÁNTO DURARÁ EL CONTRATO?.....	8
B.10 INFORMACIÓN ADICIONAL.....	9
SECCIÓN C – INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA LICITACIÓN	10
C.1 CONDICIONES DE REFERENCIA	10
C.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA FINANCIERA	22
C.2.1 Precios	22
C.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN	23
C.3.1 Estatuto jurídico	23
C.3.2 Capacidad económica y financiera	23
C.3.3 Capacidad profesional y técnica	24
C.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	26

SECCIÓN D – LISTA DE COMPROBACION Y LISTA DE ANEXOS.....	29
D.1 LISTA DE COMPROBACION.....	29
D.2 LISTA DE ANEXOS.....	30
Anexo A – Borrador de contrato	30
Anexo B – Propuesta de gastos	30
Anexo C – Lista de referencias.....	30
Anexo D – Modelo de respuesta estándar , datos administrativos de la oferta, ficha de identificación legal	30
Anexo E – Formulario de consorcio de empresas	30
Anexo F – Formulario de criterios de exclusión	30
Anexo G – Modelo de subcontratista.....	30
Anexo H – Modelo de currículum	30
Anexo I – Estudio de caso.....	30

SECCIÓN A – INTRODUCCIÓN

A.1 ¿QUÉ ES LA AECP?

La Agencia Europea de Control de la Pesca («AECP») es un organismo de la Unión Europea constituido para trabajar en ámbitos especializados de la política de la UE. Concretamente, fue creada por el Consejo Europeo (Reglamento (CE) nº 768/2005 del Consejo de 25 de abril de 2005), con el fin de impulsar la máxima calidad en el control, la inspección y la vigilancia en el marco de la Política Pesquera Común (PPC).

La Agencia se encarga de la cooperación operativa entre los Estados miembros y les brinda asistencia, al igual que a la Comisión. La Agencia organiza la coordinación y la cooperación entre las actividades nacionales de control e inspección y asiste a la Comisión y a los Estados miembros en la formación de los inspectores e instructores nacionales con el fin de que las normas de la PPC se cumplan y se apliquen de manera eficaz y coherente.

La Agencia contribuye a garantizar condiciones de igualdad en el sector pesquero, de manera que se cumplan las obligaciones y se garantice un trato equitativo para todos los componentes del sector, operen donde operen. En segundo lugar, contribuye a la sostenibilidad de la pesca, fomentando el cumplimiento de las medidas de conservación y gestión en beneficio de las generaciones actuales y futuras.

Más información sobre la AECP y sus actividades en su sitio web: <http://www.efca.europa.eu>.

La AECP tiene su sede en Vigo desde el 1 de julio de 2008.

A.2 ¿QUÉ ES UNA LICITACIÓN?

Las convocatorias de licitación son el medio empleado por la AECP para procurarse bienes y servicios.

La adjudicación de contratos a través de una licitación por concurso tiene una motivación doble:

- garantizar la transparencia de las actividades;
- obtener la calidad deseada de los servicios y suministros al mejor precio posible.

Los reglamentos aplicables, es decir, el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de la Unión Europea (Reglamento (UE, Euratom) n ° 966/2012, de 25 de octubre de 2012), así como de sus normas de desarrollo (Reglamento Delegado (UE) n ° 1268 / 2012, de 29 de octubre de 2012), así como el **Reglamento financiero aplicable a la AECP**, aprobado el 31 de diciembre de 2013, obligan a la Agencia a garantizar la participación de todos los posibles licitadores en igualdad de condiciones.

A.3 ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?

Las convocatorias de licitación de la AECP están abiertas, en igualdad de condiciones, a todos los operadores económicos registrados en la Unión Europea y a todos los ciudadanos y personas naturales y jurídicas de terceros países que hayan firmado un acuerdo bilateral con la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública, con arreglo a las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

SECCIÓN B – DIRECTRICES E INFORMACIÓN GENERAL ASOCIADA A LA LICITACIÓN

B.1 ¿EN QUÉ DEBE CONSISTIR MI OFERTA?

B.1.1 Propuesta técnica y financiera

La propuesta técnica debe estar en consonancia con las condiciones de referencia y contener toda la información solicitada en las Secciones C y en los anexos B a II, en particular, toda la documentación específica exigida. A la hora de elaborar la propuesta técnica han de tenerse en cuenta los criterios de adjudicación por los que será evaluada; consulte la Sección C.4.

La propuesta financiera incluirá un desglose económico pormenorizado basado en el modelo del anexo B.

B.1.2 Documentación complementaria

La documentación complementaria es una parte importante de su oferta. Para garantizar la evaluación de sus propuestas técnica y financiera, esta documentación ha de estar completa.

Documentos de admisibilidad

Se deben aportar los documentos exigidos en la Sección B.6 para acreditar que el licitador está en condiciones de presentar una oferta para este contrato.

Documentación de los criterios de selección

Toda la documentación solicitada en la Sección C.3.

B.2 ¿PUEDO OFRECER ALGO DISTINTO DE LO QUE SE SOLICITA EN LAS CONDICIONES DE REFERENCIA?

Los licitadores **no** podrán presentar ofertas para parte de los suministros/servicios solicitados.

B.3 ¿PUEDE LICITAR UN CONSORCIO DE EMPRESAS U ORGANIZACIONES?

Se admitirán las licitaciones conjuntas de consorcios de prestadores de servicios, siempre que se respeten las condiciones para una competencia adecuada.

El consorcio puede ser una agrupación permanente, una agrupación legalmente establecida o una agrupación constituida para acudir a esta licitación.

Los consorcios deberán cumplimentar el anexo E e indicar la forma jurídica que tienen previsto adoptar y especificar la función, cualificaciones y experiencia de cada uno de los miembros del grupo, así como la persona que haya sido designada como jefe de fila. El jefe de fila será la parte contratante con la AECP y el responsable del cumplimiento general del contrato y de la gestión de los miembros del consorcio. Vea las secciones C.3 y D para toda la documentación requerida para el consorcio y / o de su líder.

No obstante lo anterior, serán solidariamente responsables ante la AECP todos los miembros del consorcio (es decir, el jefe de fila y los demás integrantes).

B.4 ¿SE PERMITE LA SUBCONTRATACIÓN?

001

La subcontratación está permitida.

Toda subcontratación deberá ser aprobada por la AECP, bien mediante la aceptación de la oferta del Contratista, o, a propuesta del Contratista tras la firma del contrato, mediante aprobación previa por escrito, solicitándose y concediéndose.

El licitador deberá especificar claramente en su metodología qué partes del trabajo serán objeto de subcontratación, así como la identidad de los subcontratistas. También se deberán indicar los datos completos de los subcontratistas en el Anexo G. Vea las secciones C.3 y D para toda la documentación requerida por parte del licitador y posiblemente de su (s) subcontratista (s).

La AECP podrá solicitar información adicional del licitador sobre la parte del contrato que pretende subcontratar a terceros, así como la identidad de los subcontratistas. Si así se le solicitase, el licitador deberá proporcionar los documentos relativos a los criterios de exclusión y de selección no sólo en su nombre sino también en nombre de (de los) subcontratista(s).

Los documentos sobre los criterios de exclusión y selección relacionados con el (los) subcontratista(s) deberán proporcionarse siempre cuando el licitador se base en las capacidades de los subcontratistas para cumplir los criterios de selección (capacidad financiera y técnica).

Si los criterios de selección económicos y financieros se cumplen al depender de un tercero, la AECP podrá exigir, en caso de que la oferta se adjudique el contrato, que ese tercero firme el contrato (convirtiéndose en un contratista) o, como alternativa, proporcionando una fianza conjunta y solidaria a primer requerimiento. Si el tercero decide firmar el contrato, la AECP debe asegurarse de que no está en situación de exclusión y que puede participar en las convocatorias de licitación de la AECP¹.

B.5 ¿EXISTEN LOTES?

Esta oferta **no** está dividida en lotes. El licitador deberá estar en condiciones de proveer todos los suministros/servicios solicitados.

B.6 ¿CÓMO SE CUMPLEN LOS REQUISITOS FORMALES PARA PODER PRESENTAR UNA OFERTA?

Al completar y suscribir el modelo suministrado en el anexo F, los licitadores certifican que no se encuentran en situación de exclusión de participación y adjudicación del contrato, con arreglo a las disposiciones del artículo 85 del Reglamento financiero aplicable a la AECP y los artículos 106 y 107 del Reglamento nº 966/2012.

En caso de que un consorcio presente una oferta, cada miembro del consorcio deberá completar y firmar el Anexo F de forma individual.

A los adjudicatarios cuyos contratos superen los 134 000 euros, se les pedirá que faciliten – previamente a la firma del contrato – pruebas de que no se encuentran en ninguna de las situaciones mencionadas en el apartado B.6.1. La lista de certificados y autoridades competentes que los conceden en los países de la UE se encuentran disponibles en: http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/e-procurement/e-certis/index_en.htm.

¹ Consulte el punto A.3.

La AECP podrá dejar sin aplicación la obligación de que un licitador presente pruebas documentales de los criterios de exclusión si tales pruebas ya se han presentado en el marco de otro procedimiento de adjudicación de contratos y a condición de que la fecha de emisión de los documentos no exceda de un año y sigan siendo válidos. En tal caso, el licitador certificará por su honor que las pruebas documentales se han presentado ya en el marco de un procedimiento de adjudicación de contratos anterior y confirmará que no se ha producido ningún cambio en su situación.

B.6.1 Criterios de exclusión de participación en un procedimiento de licitación (artículo 106(1) del Reglamento nº 966/2012)

Quedarán excluidos de la participación en procedimientos de contratación pública aquellos licitadores:

- a) que estén incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- b) que, ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados mediante sentencia firme dictada por una autoridad competente de un Estado miembro, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
- c) que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance, incluida una decisión del Banco Europeo de Inversiones o de una organización internacional;
- d) que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato;
- e) que ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión;
- f) que sean objeto de sanción administrativa por incurrir en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el procedimiento de contratación o no hayan facilitado dicha información, o hayan sido declarados culpables de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de un contrato financiado por el presupuesto.

B.6.2 Criterios de exclusión para la adjudicación del contrato (artículo 107 del Reglamento nº 966/2012)

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato aquellos licitadores que, durante el procedimiento de contratación correspondiente a ese contrato:

- a) se hallen en una situación de conflicto de intereses;

- b) hayan incurrido en falsas declaraciones en relación con la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el procedimiento de contratación o no hayan facilitado dicha información;
- c) se encuentren en una de las situaciones de exclusión, contempladas en el artículo 106, apartado 1, del Reglamento nº 966/2012² respecto del presente procedimiento de licitación.

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, los licitadores y los contratistas que hayan sido declarados culpables de falsedad en las declaraciones o de haber cometido una falta grave de ejecución por no haber respetado sus obligaciones contractuales en un procedimiento de contratación anterior serán excluidos de la concesión de contratos y subvenciones financiados por el presupuesto de la Unión y recibirán asimismo las sanciones económicas estipuladas en el artículo 85 del **Reglamento financiero de la AECP** de 31 de diciembre de 2013.

B.7 ¿SOLICITA LA AECP UNA GARANTÍA FINANCIERA PARA ESTE CONTRATO?

No se solicita una garantía financiera para este contrato.

B.8 ¿CÓMO SE EVALUARÁ MI OFERTA?

Las ofertas que satisfagan los requisitos comprobados en el momento de apertura de las ofertas se evaluarán en tres fases:

1. El comité de evaluación comprueba que el licitador reúne los criterios de admisibilidad (verificando los criterios de exclusión) para participar en el procedimiento de licitación.
2. El comité de evaluación comprueba la capacidad del licitador para ejecutar el contrato con respecto a los criterios de selección definidos en la Sección C.3. La oferta no se seguirá evaluando en caso de que alguno de los criterios relevantes consignados entre los criterios de selección no sea positivo.
3. Cada miembro del comité evalúa la oferta y la puntúa con respecto a los criterios de adjudicación definidos en la Sección C.4. La oferta económicamente más ventajosa se evaluará conforme al método descrito en la Sección C.4.

El procedimiento de evaluación de ofertas es confidencial. Las deliberaciones de los funcionarios de la AECP se celebrarán a puerta cerrada y sus decisiones son colectivas.

B.9 ¿CUÁNTO DURARÁ EL CONTRATO?

El contrato que va a adjudicarse es un contrato marco con un prestador de servicios.

Los pedidos reales se efectuarán una vez que el contrato marco haya sido firmado y esté en vigor, a través de «hojas de pedido» realizadas en ejecución del contrato marco.

El contrato que va a adjudicarse se establecerá sobre la base del proyecto de contrato adjunto por un período de dos años.

La ejecución no podrá comenzar en ningún caso antes de la fecha de entrada en vigor del contrato.

² Consulte los puntos incluidos en el apartado B.6.1

En función de la disponibilidad presupuestaria, la ejecución satisfactoria del contrato inicial y a requerimiento continuo de la AECP, el contrato podrá renovarse en un máximo de dos ocasiones, en cada caso por un período de un año. La prórroga no implicará la modificación o el aplazamiento de ninguna de las obligaciones existentes.

Tras la presente convocatoria de licitación y de acuerdo con el artículo 85 del Reglamento Financiero aplicable a la AECP, adoptado el 31 de diciembre de 2013, así como el artículo 134, apartado 1, letra f) y el artículo 134, apartado 3, del Reglamento Delegado (UE) nº 1268/2012 de la Comisión, de 29 de octubre de 2012, sobre las normas de desarrollo, la AECP podrá recurrir a un procedimiento negociado para la adjudicación de nuevos servicios que supongan la repetición de servicios similares confiados al contratista al que se adjudicó el contrato inicial. Este procedimiento se podrá utilizar únicamente durante la ejecución del contrato inicial y durante un máximo de tres años a partir de su firma.

B.10 INFORMACIÓN ADICIONAL

Los licitadores deberán examinar atentamente y seguir todas las instrucciones así como emplear los modelos estándar adjuntos a este pliego. Toda oferta que no incluya toda la información y documentación exigida, podrá ser rechazada.

La AECP no reembolsará importe alguno por gastos, como visitas a las instalaciones, en los que se haya incurrido durante el procedimiento de licitación.

SECCIÓN C – INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA LICITACIÓN

C.1 CONDICIONES DE REFERENCIA

El objeto de estas condiciones de referencia es ofrecer instrucciones y orientaciones a los licitadores sobre la naturaleza de la oferta que han de presentar y servir como términos de referencia del contratista durante la ejecución del proyecto. Las condiciones de referencia garantizan que el contratista conciba adecuadamente el proyecto, que el trabajo se efectúe de conformidad con el calendario propuesto y que se extraiga el máximo partido de los recursos. Las condiciones de referencia pasarán a formar parte del contrato que se adjudicará como resultado de esta convocatoria de licitación.

CONDICIONES DE REFERENCIA

« SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA AECP »

(Referencia Interna AECP No EFCA/2014/A/14)

1. Autoridad adjudicataria

EFCA Procurement
European Fisheries Control Agency
Avda. García Barbón, 4
E-36201 Vigo, Spain

Tel: + 34 986 12 06 10
Fax: + 34 886 12 52 34
E-mail: efca@efca.europa.eu

2. Información básica

La AECP necesita una agencia de viajes con experiencia para la organización de viajes y la reserva de alojamientos según sea necesario, para los miembros del personal de la AECP y los expertos invitados, así como para cualesquiera otras personas que viajen en nombre de la AECP o a petición de esta, en Europa y fuera de Europa, con especial énfasis en los Estados miembros de la UE. Las oficinas de la AECP están situadas en Vigo, España.

La AECP utiliza el término «misión» para describir un viaje de trabajo autorizado de su personal o de expertos invitados, así como de cualesquiera otras personas que viajen en nombre de la AECP o a petición de esta (en lo sucesivo denominados «persona participante en la misión»). Cada misión tiene un número específico de referencia.

3. Objetivos del contrato

Esta convocatoria de licitación dará lugar a la celebración de un contrato marco de servicios para la prestación de servicios de agencia de viajes de empresa para el personal de la AECP, los expertos invitados y otras personas que viajen en nombre o a solicitud de la Agencia. Para respaldar estas actividades de la AECP en el ámbito comunitario e internacional, los servicios deberán abarcar (entre otros) los siguientes: la obtención de billetes de transporte, las reservas hoteleras y el alquiler de coches, así como otros servicios relacionados, como

la reserva de salas de reunión y los servicios conexos.

Los servicios se ajustarán al principio de mayor comodidad del viaje (menores tiempos entre salida y destino) al mejor precio posible para la AECP, con arreglo a lo establecido a continuación.

4. Descripción de los servicios previstos

4.1 Servicios generales

El licitador elegido prestará lo antes posible a la AECP y a la persona participante en la misión todos los servicios necesarios para la organización de un determinado viaje. Se incluyen aquí, en particular, los horarios, las distintas opciones de vuelo y las posibilidades de combinar un vuelo con otros medios de transporte, todos los trámites necesarios, precios, direcciones de los hoteles reservados, en su caso, y si procede, sugerencias de hoteles adecuados a precios razonables en el lugar de destino, etc.

El licitador elegido confirmará a la AECP, por correo electrónico y en los plazos indicados en el punto 4.4 de esta sección, la reserva definitiva, transmitiéndole toda la información pertinente, que incluirá la ruta y las condiciones para la expedición y el uso de los billetes (incluidos todos los tipos de reservas, hotel, transporte combinado, reservas, alquiler de vehículos, justificantes de reserva, etc.).

A solicitud de la AECP, el licitador elegido facilitará a la persona participante en la misión información relativa a los medios locales de transporte (incluidos los servicios de enlace organizados por los hoteles) para la conexión entre los aeropuertos y el centro de la ciudad (u otros destinos señalados).

El licitador elegido velará por la emisión de todos los billetes de avión, ferrocarril y transporte por carretera y marítimo, los justificantes de las reservas de hotel y otros servicios accesorios solicitados por la AECP para su personal participante en una misión y las personas que viajen para ella. Los billetes emitidos y los restantes servicios prestados se ajustarán a los servicios confirmados en la hoja de pedido (véase el modelo de hoja de pedido en el anexo A).

Véase el anexo A, artículo I.10.6 por lo que respecta a los acuerdos directos de la AECP con terceras partes.

Los servicios se prestarán de conformidad con las normas internas de la AECP para las misiones establecidas en la Guía de misiones de la AECP. Dicha guía se facilitará al licitador elegido tras la adjudicación del contrato. Véase el artículo I.10.5 del proyecto de contrato en el anexo A para más detalles sobre las obligaciones del licitador elegido a este respecto.

En el anexo I se ofrece un resumen de la información relevante de la Guía de misiones de la AECP.

4.2. Emisión de billetes

El licitador elegido propondrá el mejor precio posible para cada viaje, combinando las rutas más directas y más baratas para conseguir una relación óptima coste/prestaciones. Para

ello, tendrá en cuenta el coste del transporte, el coste de los gastos de manutención y el número de personas que se dirijan al mismo destino.

Como regla general, se propondrán tres (3) alternativas para todos los billetes (transporte aéreo, por ferrocarril, por carretera y marítimo). Deberán proponerse también, previa solicitud, otras alternativas. Las alternativas propuestas incluirán tarifas «low cost» y las opciones existentes para combinar vuelos con ferrocarril y transporte por carretera o marítimo.

Para preparar las propuestas alternativas, el licitador elegido considerará como posibles puntos de salida y llegada los aeropuertos de Vigo, Santiago y Oporto. Si los vuelos salen o llegan a los aeropuertos de Santiago u Oporto, las alternativas propuestas deberán incluir también el transporte necesario entre Vigo y el aeropuerto de Santiago o de Oporto.

El licitador elegido buscará activamente distintas alternativas de ruta y el personal designado estará preparado para realizar búsquedas manuales en caso necesario.

Como regla general, el licitador elegido deberá emitir billetes a la tarifa más económica disponible en el mercado en el momento de la reserva (véase el anexo A, artículo 1.10.2.b). Si hubiera restricciones que impidieran a la persona participante en la misión aprovechar la tarifa más económica, el licitador elegido sólo realizará la reserva previa solicitud escrita a la persona responsable.

La agencia de viajes deberá verificar siempre si una solicitud procedente de la Agencia es acorde con la Guía de misiones de la AECP.

El licitador elegido deberá responder a las consultas de tarifas por correo electrónico en el plazo de las cuatro (4) horas laborables siguientes y durante ese plazo la AECP deberá recibir las alternativas de rutas (si estuvieran disponibles) y los presupuestos correspondientes.

En caso de viaje aéreo, deberá darse preferencia a los vuelos programados (incluidas las compañías de bajo coste o bajas tarifas) sobre los vuelos chárter. Si los precios propuestos son más caros que los que la AECP pueda obtener por su cuenta, la Agencia tendrá derecho a adquirir los billetes directamente.

En la **oferta de billetes** se indicará claramente lo siguiente:

- presupuesto, con referencia a la fecha final de emisión;
- número de referencia de la orden de misión (tal como haya sido comunicado por la AECP);
- itinerario (horas exactas de llegada y salida de vuelo/tren/autobús, etc.);
- clase de billete (turista, como regla general, o *business* en circunstancias excepcionales y con arreglo a la Guía de misiones de la AECP).

El licitador elegido procurará que la Agencia pueda aprovechar plenamente las promociones y tarifas preferentes negociadas por el primero e informará inmediatamente de ello a la AECP.

Si la misión incluye un grupo de personas, el licitador elegido deberá ser capaz de organizar los medios especiales adecuados de transporte necesarios y otros servicios relacionados con la organización de este tipo de misión, siempre con las tarifas más económicas.

En el caso de los billetes «low cost», el licitador elegido deberá poder adelantar el pago, que se incluirá posteriormente en la factura mensual a la AECP.

En caso de viaje aéreo: el licitador elegido velará siempre por que **el tiempo de tránsito** entre vuelos sea suficiente para trasladarse de un avión a otro. Los datos de conexión deberán indicarse claramente en el momento de la presentación de la oferta de billetes, especialmente en los casos en que deban realizarse traslados entre distintos aeropuertos o terminales, etc.

El plazo de validez de las distintas alternativas propuestas deberá ser suficiente para que la AECP pueda evaluar la mejor opción (es decir, deberán evitarse alternativas con validez no superior a 24 horas).

Los cambios de billetes/ruta deberán tramitarse en un plazo de dos (2) horas a partir de la solicitud de la AECP, incluida la revalidación del billete de que se trate. Cualquier modificación deberá ser autorizada por la persona responsable de la AECP.

Requisitos mínimos de tiempo de respuesta:

Consultas de precio de billetes: Cuatro (4) horas laborables a partir de la solicitud (ICR 1)

Cambios de billetes/ruta: Dos (2) horas a partir de la solicitud (ICR 2)

Para información, la AECP estima que cada trimestre se efectuarán en promedio 180 consultas agregadas (precios de billetes y/o alojamiento y/o alquiler de coches).

Para información, en la AECP no son frecuentes los cambios de billetes.

El cumplimiento de los tiempos de respuesta se medirá a través de los Indicadores clave de rendimiento (ICR), véase el artículo I.10.1 del anexo A.

4.3. Viajes de interés privado de las personas participantes en una misión

Si la ruta de la misión se combina con viajes por motivos personales (por ejemplo, combinación con las vacaciones u otros motivos personales), la parte privada no se facturará a la AECP, sino que será abonada directamente por la persona interesada sin intervención alguna de la Agencia. Los recargos por razones formalmente atribuibles al licitador elegido deberán ser documentados y justificados por éste y se compensarán en las futuras solicitudes de pago (facturas). Véase el anexo A, artículo I.10.2.c.

4.4. Entrega de los documentos de viaje

Se dará prioridad al uso del billete electrónico en todas las líneas aéreas y otras empresas de transporte que lo faciliten, con el fin de reducir los costes de emisión y entrega de los billetes. Los billetes electrónicos se entregarán por correo electrónico a la persona previamente señalada, con acuse de recibo. Los documentos se entregarán en un plazo de 24 horas. Véase el anexo A, artículo I.10.2.a.

CG

Los billetes de viaje y la documentación de acompañamiento contendrán información sobre:

- nombre de la persona participante en la misión;
- itinerario completo;
- clase del billete;
- tarifas y tasas detalladas, incluidos detalles del cálculo de la tarifa y datos adicionales, como códigos de vuelos;
- restricciones asociadas a la tarifa, posibilidades de cambio o devolución;
- equipaje autorizado;
- condiciones de transporte;
- otra información pertinente;

El licitador elegido se hará nuevamente cargo de los billetes no utilizados o parcialmente utilizados del mismo modo en que se entregaron, con acuse de recibo.

Si por alguna razón, no es posible utilizar documentación electrónica, el licitador elegido entregará a la persona participante en la misión, a su debido tiempo y en su oficina, los documentos de transporte y cualesquiera otros documentos necesarios para llevar a cabo la misión, contra acuse de recibo firmado y fechado. El licitador elegido deberá elaborar y conservar el recibo.

La entrega se realizará con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la misión, exceptuando las solicitudes formuladas 48 horas antes de ésta, en cuyo caso la entrega se realizará previamente en la oficina de la persona que salga de viaje de trabajo o, si ello no fuera posible, en el mismo aeropuerto. Este servicio de entrega se prestará sin cargo adicional.

4.5 Organización del alojamiento

El licitador elegido reservará alojamientos previa solicitud, dentro de la gama de precios comunicada por la AECP³. En la búsqueda de alternativas, tendrá en cuenta diversos factores, como la proximidad al lugar de la misión y el esfuerzo requerido para llegar a destino.

Toda información sobre alojamientos deberá facilitarse cuanto antes, en el plazo máximo de cuatro (4) horas laborables a partir de la solicitud. Por regla general, deberán proponerse tres (3) alternativas.

El licitador elegido emitirá sin cargo adicional un justificante de la reserva de hotel, previa solicitud. A este respecto, el licitador elegido garantizará que los justificantes sean válidos en la fecha de llegada al hotel de la persona participante en la misión y liquidará los costes de alojamiento directamente con el hotel. De conformidad con las normas aplicables y como regla general, el alojamiento incluirá el desayuno; si el desayuno se ofrece como parte de un acuerdo específico, su precio deberá figurar por separado en el justificante.

El licitador elegido también deberá poder reservar alojamiento en un hotel sugerido por la AECP a un precio especial al que esta tenga derecho como participante en un evento, y liquidar los costes de alojamiento directamente con el hotel.

³ Límites máximos de gastos de hotel por países utilizados por la EFCA, véase el anexo I

A tal efecto, el licitador elegido deberá disponer también de:

- una amplia lista de alojamientos adecuados, con tarifas garantizadas, hasta el umbral comunicado por la AECP en los lugares idóneos más visitados por el personal de la Agencia (lista de misiones más frecuentes de la AECP con arreglo al punto 4.13 de esta sección). La lista será regularmente actualizada por la AECP en estrecha colaboración con el licitador elegido (con el Director de Cuenta);
- cualquier otra lista de hoteles de que disponga la AECP. Para información, el 9 de septiembre de 2014, la Comisión Europea lanzó una convocatoria de manifestaciones de interés⁴ con el objeto de poner a disposición una lista de hoteles con tarifas acordadas para el personal de la Comisión Europea y de las Agencias de la UE; cuando dicha lista esté disponible, se proporcionará al licitador elegido;

El justificante y la documentación de acompañamiento deberán contener información sobre:

- nombre de la persona participante en la misión;
- el hotel;
- fecha de entrada/salida;
- tipo de habitación;
- flexibilidad de la reserva y costes asociados a posibles cambios o cancelaciones;
- otra información pertinente.

Requisitos mínimos de tiempo de respuesta (ICR 3):

Consultas de alojamiento: Cuatro (4) horas laborables a partir de la consulta inicial


Para información, la AECP estima que cada trimestre se efectuarán en promedio 180 consultas agregadas (precios de billetes y/o alojamiento y/o alquiler de coches).

El cumplimiento de los tiempos de respuesta se medirá a través de los Indicadores clave de rendimiento (ICR), véase el artículo I.10.1 del anexo A.

Si los precios propuestos por el licitador elegido son más caros que los que la AECP pueda obtener por su cuenta, la Agencia tendrá derecho a contratar los servicios directamente.

4.6. Alquiler de coches y de limusinas con conductor

Si se precisa alquilar un coche en el lugar de destino, el licitador elegido se ocupará de emitir la reserva y los justificantes con la empresa de alquiler de coches más ventajosa del lugar. Por regla general, deberán proponerse tres (3) alternativas. El licitador elegido garantizará que los justificantes sean válidos en la fecha de llegada al lugar de destino de la persona participante en la misión y liquidará los costes del alquiler del coche directamente con la compañía de alquiler.


⁴ TED Tenders Electronic Daily - 2014/S 172-304230

El justificante y la documentación de acompañamiento deberán contener información sobre:

- nombre de la persona participante en la misión;
- hora y lugar de recogida y devolución;
- tipo de vehículo (con detalles de sus características esenciales);
- flexibilidad de la reserva y costes asociados a posibles cambios o cancelaciones;
- información sobre la cobertura del seguro;
- otra información pertinente.

La AECP podrá solicitar también los servicios de una limusina, furgoneta o autobús, incluido el conductor.

Requisitos mínimos de tiempo de respuesta (ICR 4):

Consultas de alquiler de coches: Cuatro (4) horas laborables a partir de la consulta inicial

Para información, la AECP estima que cada trimestre se efectuarán en promedio 180 consultas agregadas (precios de billetes y/o alojamiento y/o alquiler de coches).

El cumplimiento de los tiempos de respuesta se medirá a través de los Indicadores clave de rendimiento (ICR), véase el artículo I.10.1 del anexo A.

4.7. Expertos invitados y otras personas que viajan en nombre o a petición de la AECP

El licitador elegido deberá poder gestionar solicitudes de la AECP para expertos invitados y otras personas que viajen en nombre o a petición de la Agencia.

Las reuniones, seminarios y talleres organizados por la AECP pueden requerir la presencia de personas externas; el licitador elegido deberá poder organizar viajes y alojamiento con arreglo a las necesidades de la Agencia.

La AECP podrá transmitir al licitador elegido información sobre la reunión (incluida la fecha y el lugar de la misma, y el nombre y la dirección de cada participante) para que organice el viaje y el alojamiento de cada uno de ellos.

Los viajes y el alojamiento se organizarán con arreglo a las mismas disposiciones aplicables a los miembros del personal de la AECP.

La AECP y el licitador elegido acordarán un mecanismo de control y seguimiento de este tipo de solicitudes durante la aplicación del contrato, sin coste adicional para la Agencia.

4.8. Salas de reuniones y servicios asociados

La AECP podrá pedir al licitador elegido que se encargue de reservar una sala de reuniones y los servicios asociados necesarios (por ejemplo, servicio de comidas y bebidas, alquiler de equipos multimedia, etc.) para una reunión, seminario o taller determinado. La AECP le comunicará el lugar de cada reunión y las necesidades reales. El licitador elegido deberá responder a la solicitud de la AECP en un plazo máximo de tres (3) días laborables a partir de la fecha de la solicitud. Por regla general, deberán proponerse tres (3) alternativas.

Requisitos mínimos de tiempo de respuesta (ICR 5):

Consultas de reserva de salas de reuniones: Tres (3) días laborables a partir de la fecha de la solicitud.

Para información, la AECP estima que se realizarán unas seis (6) consultas en promedio por trimestre.

El cumplimiento de los tiempos de respuesta se medirá a través de los Indicadores clave de rendimiento (ICR), véase el artículo I.10.1 del anexo A.

4.9. Asistencia para la obtención de visados

Cuando un miembro del personal de la AECP necesite, por su nacionalidad, un visado para un viaje de trabajo, el licitador elegido hará todo lo que esté en su mano para obtenerlo con tiempo suficiente antes de la fecha de partida y, a tal fin, mediará con las autoridades encargadas de expedir el visado. Si es necesario, el licitador elegido adelantará el pago de las tasas de visado y lo facturará después a la AECP.

4.10. Cancelaciones

En caso de cancelación o modificación de viajes u otros servicios, se ofrecerá la mejor alternativa para facilitar la realización de la misión. Además, el licitador elegido procurará reducir el riesgo de sanciones a la AECP por estas modificaciones. Véase el anexo A, artículo I.10.2.d.

4.11. Flexibilidad de la jornada de trabajo

El licitador elegido estará disponible y prestará los servicios indicados en la presente convocatoria de licitación durante los días hábiles de la AECP (de lunes a viernes) y la jornada de trabajo normal de la Agencia, de las 9.00 a las 18.00 horas (continuadamente)

Para cuestiones y consultas urgentes, la agencia de viajes deberá garantizar un servicio de atención telefónica las 24 horas al día y los 7 días de la semana. El licitador elegido deberá prestar asistencia al personal en viaje e informarle de inmediato de cualquier cambio, cancelación o problema que surja durante el mismo.

La lista de días festivos de la AECP se facilitará al licitador elegido al inicio de cada año. A título indicativo, los festivos de la AECP para el año 2015 se indican en el punto 4.13 de la presente sección.

4.12. Comunicación de información de interés para la AECP

El licitador elegido comunicará inmediatamente a la AECP cualquier cambio en los vuelos programados u otras circunstancias relevantes que pudieran producirse y supongan cambios en dichos vuelos (huelgas previstas, perturbaciones debidas al mal tiempo o a catástrofes naturales, disponibilidad de nuevos transportistas que puedan de interés para la AECP, etc.).

4.13. Información adicional

- Festivos de la AECP para 2015:
 1 a 6 de enero,
 2, 3 y 6 de abril,
 1, 14 y 25 de mayo,
 12 de octubre,
 2 de noviembre,
 24 a 31 de diciembre.
- Lista de las misiones más frecuentes de la AECP

Ciudad de origen	VIGO (ESPAÑA)
	SANTIAGO DE COMPOSTELA (ESPAÑA)
	OPORTO (PORTUGAL)
Destinos más frecuentes	BRUSELAS
	LUXEMBURGO
	HAMBURGO
	LISBOA
	LONDRES
	PARÍS
	BARCELONA
	GOTEMBURGO
	ALICANTE
	ZAGREB
	DUBROVNIK
	TALLIN
	GDANSK
	ATENAS
	EDIMBURGO
	RIGA
	ÁMSTERDAM
	BILBAO
	ROMA
	MALTA
	NANTES
	COPENHAGUE

El viaje más frecuente se realiza a/desde Bruselas en torno a 140 veces al año; los demás destinos indicados se han utilizado en promedio entre 2 y 10 veces al año. Destinos fuera de la UE, principalmente en Asia y África, en torno a 15 veces al año.

Para información, en el anexo I figuran los límites máximos de gastos de hotel por países utilizados por la AECP.

5. Medidas técnicas

5.1. El licitador elegido prestará los servicios con carácter de servicios externos desde sus propias instalaciones.

5.2. Instalaciones y equipos

El licitador elegido deberá estar debidamente equipado para prestar todos los servicios especificados en esta convocatoria de licitación (líneas de teléfono y de fax y correo electrónico especiales para la AECP, así como otras conexiones necesarias con los

servicios de reserva de las compañías de transporte (aéreo, terrestre y por mar) y otros proveedores pertinentes). El licitador elegido actualizará constantemente estos sistemas técnicos para prestar servicios plenamente actualizados. Serán de su cuenta todos los gastos relacionados con esta instalación y su uso. La AECOP se reserva el derecho de rechazar el uso de cualquier sistema que, a su juicio, no garantice un nivel suficiente de calidad del servicio.

5.3. Se dispondrá una línea de teléfono específica (o cuantas sean necesarias) y una dirección de correo electrónico específica o, previa aprobación de la AECOP, cualquier otro canal electrónico, para facilitar las comunicaciones entre la Agencia y el licitador elegido y evitar demoras innecesarias en la formulación de cualquier solicitud o cuestión.

5.4. En un futuro próximo, la AECOP tiene previsto utilizar una aplicación electrónica para crear y gestionar pedidos de viaje y declaraciones de gastos; el licitador elegido deberá poder acceder a dicha aplicación desde sus instalaciones. Véase también el anexo A, artículo I.4.3.

6. Personal de la agencia de viajes

6.1. Se requiere un alto nivel de profesionalidad y «orientación al cliente». La cantidad de personal asignada a la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria de licitación será suficiente para atender las solicitudes de la AECOP de forma rápida y oportuna.

6.2. Se designará un **Director de Cuenta** con las competencias y responsabilidades adecuadas para representar al licitador elegido en las reuniones periódicamente convocadas por la AECOP.

6.3. El licitador elegido designará a **una persona de contacto (como mínimo)** con las capacidades necesarias (dominio del inglés, experiencia adecuada, etc.) que se encargará de todos los tipos de reservas de la AECOP y de cualquier tema relacionado con las mismas que pueda surgir.

7. Elaboración de informes

7.1. El licitador elegido deberá presentar informes trimestrales con estadísticas detalladas, en los que incluirá todas las operaciones realizadas en todos los tipos de servicios prestados en el período. Los informes deberán presentarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el final del período (trimestre) anterior.

Informe trimestral detallado:

Este informe deberá incluir estadísticas sobre los siguientes elementos y se presentará en formato electrónico compatible con los sistemas disponibles en la Agencia (MS Excel) de un modo que permita su clasificación en función de los distintos criterios solicitados.

Número de orden de misión correspondiente al viaje de trabajo

- Nombre y apellido de la persona que realiza el viaje de trabajo;
- Entidad administrativa (unidad o sector);
- Resumen económico;
- Fecha de emisión del billete o de la reserva de hotel o de la reserva de coche de alquiler;
- Número de billete y de justificante de la reserva de hotel y del alquiler de coche
- Fecha de emisión de la factura o nota de abono;
- Número de la factura o nota de abono;
- Destino final;
- Ruta exacta;
- Ciudad y país de destino;
- Línea(s) aérea(s) empleada(s) y nombre del hotel y la compañía de alquiler de

coches;

- Clases de reservas, tipo de habitación de hotel y tipo y categoría de coche;
- Precio neto pagado;
- Importe de los impuestos;
- Precio total;
- Importe de los gastos de transacción;
- Cumplimiento de los requisitos en materia de tiempos de respuesta (ICR), tal como figuran en el anexo A, artículo I.10.1, en particular número de casos en los que no se ha respetado el tiempo de respuesta.

7.2. A solicitud de la AECP, el licitador elegido deberá aportar también el importe total consumido en cualquier momento y estadísticas con referencias cruzadas (clase de reserva por destino, línea aérea por país de destino, clase de reserva por proveedor, número de misión, etc.).

8. Facturación y gestión de cuentas

Los elementos esenciales que deben incluirse en las facturas y la documentación de apoyo, su formato y presentación, así como los medios técnicos de transmisión de datos y documentos (por ejemplo, la AECP implantará la facturación electrónica) se comunicarán al licitador elegido antes de la entrada en vigor del contrato marco. Para más información, véanse los artículos I.4.2 y I.4.3 del proyecto de contrato en el anexo A.

9. Protección de los datos personales y confidencialidad

Válido para todas las misiones, servicios y suministros: la AECP seguirá siendo la propietaria de los datos recabados, incluidos todos los datos personales relacionados con una misión. Para más detalles, véanse los artículos II.5 y II.6 del proyecto de contrato en el anexo A.

10. Calendario provisional

El contrato marco dará comienzo en la fecha indicada por la AECP antes de la firma del contrato (véase el anexo A, artículo I.2.1).

11. Lugar de trabajo y reuniones

Las tareas se realizarán en las instalaciones señaladas por el licitador elegido y aprobadas por la AECP. Se celebrarán una serie de reuniones de coordinación con la AECP sin coste adicional. Como mínimo, se celebrará una reunión de coordinación en las instalaciones de la AECP en Vigo (España) en el momento de la firma del contrato, con objeto de definir todos los detalles necesarios para garantizar un relevo rápido y eficaz con el contratista anterior y que el licitador elegido pueda familiarizarse con las normas y procedimientos de la AECP. Las restantes reuniones de coordinación (reuniones trimestrales o a solicitud de la AECP) podrán celebrarse mediante videoconferencia.

12. Presupuesto

El presupuesto máximo para la ejecución del contrato será de 3 000 000 euros a lo largo de un periodo máximo de 4 años.

El importe del contrato, no vinculante para la AECP, se estima en setecientos cincuenta mil (750 000) euros anuales.

A efectos meramente informativos:

2015	2016
Número estimado de misiones: 660	Número estimado de misiones: 680
Número estimado de días de misión: 3 150	Número estimado de días de misión: 3 250
Número de talleres/seminarios: 15	Número de talleres/seminarios: 20

Los costes relativos a desvíos o partes del viaje realizados por la persona participante en la misión por motivos privados no están sujetos a las condiciones del contrato marco y no se tendrán en cuenta a los efectos del límite máximo del contrato.

C.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA FINANCIERA

Al elaborar la propuesta financiera, los licitadores deben especificar el coste previsto para cada uno de los servicios o descritos en las condiciones de referencia y el Anexo B.

Al elaborar su oferta, los licitadores deberán tener presentes las disposiciones del modelo de contrato y las condiciones generales aplicables a los contratos de la AECP, que se encuentran adjuntas en el pliego de condiciones.

C.2.1 Precios

La propuesta financiera debe basarse en el formato que se encuentra en el **anexo B**.

De acuerdo con los artículos 3 y 4 del Protocolo sobre los privilegios e inmunidades de la Unión Europea y el artículo 20 del Reglamento (CE) nº 768/2005, la AECP está exenta de todo tipo de derechos, impuestos y otros cargos, incluido el IVA.

Por esta razón todos los precios que figuran en el desglose económico deberán estar libres de IVA y demás impuestos o derechos.

Los licitadores a los que no se les aplique esta exención deberán indicar en su desglose económico el precio libre de impuestos y el impuesto correspondiente. La AECP emitirá un certificado de exención de IVA para todos los Estados miembros con respecto al contrato.

Además de lo anterior:

- Los precios deberán expresarse en euros utilizando los tipos de conversión publicados en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea el día en que el anuncio de licitación fue publicado;
- El precio será un importe fijo.
- Los precios incluirán todo tipo de costes contraídos durante la ejecución del contrato (incluidas las reuniones, los gastos administrativos generales, etc.). No se aceptarán varias opciones de precios, lo cual implicará que la oferta sea rechazada.

C.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los licitadores deben aportar pruebas que acrediten su capacidad para cumplir el contrato. Las ofertas se evaluarán para garantizar que se ha proporcionado la información requerida en los criterios de selección y que los licitadores cumplen todos los criterios.

Los licitadores que ya hayan enviado anteriormente documentos de este tipo en respuesta a otras convocatorias de licitación publicadas por la AECP NO podrán hacer referencia a dichos envíos anteriores. Toda la documentación exigida en este pliego de condiciones DEBERÁ presentarse. |

En caso de que sea un consorcio el que presenta la oferta:

En lo que respecta a la «capacidad económica y financiera» (Sección C.3.2), se aportarán pruebas por cada miembro del consorcio y éstas se verificarán individualmente, salvo en el caso de los requisitos relativos al volumen de negocios cuando que las pruebas aportadas por cada miembro del consorcio se comprueben en el ámbito del mismo (de manera global).

En lo que respecta a la «capacidad profesional y técnica» (Sección C.3.3), cada miembro del consorcio aportará pruebas que se comprobarán en el ámbito del consorcio (de manera global).

En caso de subcontratación:

Deberán presentarse siempre todos los documentos solicitados relativos a los criterios de selección referidos al subcontratista o subcontratistas cuando el candidato se base en las capacidades de estos para cumplir los criterios de selección (capacidad financiera: Sección C.3.2 y técnica: Sección C.3.3).

En lo que respecta a la «capacidad económica y financiera», se comprobarán de manera individual las pruebas aportadas por cada subcontratista, salvo en el caso de los requisitos relativos al volumen de negocios cuando se elabore una evaluación global (licitador más subcontratista o subcontratistas).

En lo que respecta a la «capacidad profesional técnica» se revisarán las pruebas aportadas por cada subcontratista en relación con las capacidades combinadas del licitador y del subcontratista, en su conjunto, en la medida en que el subcontratista haya puesto a disposición del licitador sus recursos para ejecutar el contrato.

C.3.1 Estatuto jurídico

Los licitadores deben rellenar la ficha de entidad legal y la ficha de identificación financiera que figuran en el anexo D.

C.3.2 Capacidad económica y financiera

Se deben aportar pruebas de la capacidad financiera y económica de la empresa, mediante presentación de los siguientes documentos:

- a) Declaración reciente del banco del licitador que indique la viabilidad financiera de dicha compañía o que prueba la protección del seguro frente a riesgos profesionales (desde 2014).
- b) Una declaración del volumen de negocios medio de los dos (2) últimos ejercicios financieros para los que se hayan cerrado las cuentas. El volumen de negocios medio anual del licitador deberá ser como mínimo de 750 000 euros. |

C.3.3 Capacidad profesional y técnica

La capacidad profesional y técnica del licitador se evaluará sobre la base de los siguientes criterios:

a) Un perfil exhaustivo de la empresa, que incluya una descripción de la estructura organizativa del licitador y un listado de equipos y herramientas técnicas (líneas de teléfono, fax, correo electrónico, justificantes de alquiler de vehículos y alojamiento, conexiones informáticas específicas para la reserva y la emisión de billetes de viaje, etc.) disponibles para satisfacer los requisitos de la presente licitación.

b) Curricula vitae del director de cuenta y la(s) persona(s) de contacto designadas, tal como se indica en la sección C1, puntos 6.2 y 6.3 respectivamente, del Pliego de condiciones;

Director de Cuenta:

La persona designada deberá tener un mínimo de 5 años de experiencia como «Director de Cuenta», dominar el inglés (mínimo nivel B2, los niveles de dominio del inglés deberán ser acordes con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), tal como figuran en el siguiente sitio de Internet:

<http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

y ser capaz de responder a cualquier cuestión planteada durante la ejecución del contrato marco. Deberá tener también los conocimientos necesarios para utilizar las herramientas estadísticas y acceso a información plenamente actualizada sobre la evolución del sector de viajes en relación con todos los servicios incluidos en el ámbito de estas especificaciones. Deberá cumplimentarse el anexo H.

Persona(s) de contacto:

La persona de contacto designada deberá tener un nivel adecuado de cualificación y una experiencia profesional mínima de tres años en los ámbitos objeto de la presente licitación, dominar el inglés (nivel mínimo B2; véase antes MCER) y ser capaz de colaborar con la AECP de un modo rápido y eficaz durante la ejecución del contrato marco. Deberá cumplimentarse el anexo H.

c) El licitador proporcionará tres (3) referencias de servicios similares en términos de contenido, magnitud y complejidad a los descritos en la presente licitación, prestados en los últimos 3 años (2012, 2013, 2014⁵), incluidas fechas, importes y nombres de clientes; Deberá cumplimentarse el anexo C.

d) Prueba de que el licitador dispone de las licencias necesarias para emitir, en el país en el que se presente la oferta, billetes de transporte aéreo, marítimo y por ferrocarril y realizar reservas hoteleras y prestar otros servicios accesorios; véase también el anexo A, artículo I.10.4;

e) Número de licencia de la IATA en el campo específico de las agencias de viajes para el cumplimiento del contrato; véase también el anexo A, artículo I.10.4;

f) El licitador elegido será responsable de los daños y perjuicios causados al personal y los bienes de la AECP a causa de sus actividades y las de su personal y cualquier otra persona que actúe en su nombre. El licitador elegido deberá estar **debidamente asegurado frente a la responsabilidad civil y profesional.** Los

⁵ Nota: la referencia puede haber comenzado antes de 2012 y proseguirse más allá de 2014.

licitadores deberán adjuntar a la oferta la acreditación de este seguro;

g) Si se prevé subcontratar determinados servicios para ejecutar el presente contrato:

1. Descripción de los servicios que deberá prestar directamente el licitador y aquellos que podrían ser subcontratados;
2. Valor o porcentaje del contrato que podrá subcontratarse a terceros;
3. Descripción de las medidas para garantizar el control de la calidad de los *servicios* proporcionados por el subcontratista;
4. Descripción de los subcontratistas ya seleccionados por el licitador que podrían utilizarse para determinados tipos de trabajo.

CG

C.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez que se haya comprobado que el licitador cumple los criterios de selección, se evaluará la oferta en función de los criterios de adjudicación.

El contrato será adjudicado a favor de la oferta que presente la mejor relación calidad-precio sobre la base de los siguientes criterios de adjudicación.

Criterios cualitativos de adjudicación (100 puntos como máximo):

La evaluación de la calidad se basará en la capacidad de los licitadores de prestar los servicios objeto de esta convocatoria de licitación, descritos en la sección C.1. A este respecto, las ofertas deberán incluir claramente la siguiente información, para hacer posible su evaluación.

Nº	Criterios cualitativos de adjudicación	Mínimo de puntos	Máximo de puntos
	<p>1. METODOLOGÍA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de la metodología propuesta para satisfacer las necesidades de la AECP; - Descripción detallada de la aplicación de dicha metodología en la práctica, paso por paso. 	10	20
1.	<p>2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL EQUIPO PROPUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información clara y detallada sobre la distribución de las tareas en el equipo propuesto, número de miembros del personal con dedicación exclusiva; - Comunicación con la AECP (quién, cómo, cuándo) 	5	10
	<p>3. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de garantía de calidad implantados para garantizar una alta calidad de los productos suministrados: 	5	10
2.	<p>Cumplimiento de los servicios solicitados, niveles de servicio</p> <p>1 <u>Tiempos de respuesta:</u> El licitador deberá proponer un tiempo de respuesta para las consultas sobre vuelos, alojamientos y alquiler de vehículos. (Requisito mínimo: cuatro (4) horas laborables =>5 puntos, tres (3) horas laborables =>7,5 puntos, dos (2) horas laborables o menos =>10 puntos)</p> <p>2 <u>Línea de atención telefónica</u> servicio las 24 horas del día de los siete días de la semana: Organización de la ayuda de emergencia, incluidas líneas telefónicas, y descripción del proceso de asistencia.</p>	5	10

Nº	Criterios cualitativos de adjudicación		Mínimo de puntos	Máximo de puntos
		<p>3 Selección de hotel: Suministro de una lista de hoteles de tres estrellas como mínimo con tarifas negociadas en Bruselas y Vigo, teniendo en cuenta los límites máximos de la AECP para cada país (anexo I). Mínimo de cinco hoteles en Bruselas (próximos a las instituciones de la UE) y tres en Vigo (próximos a las instalaciones de la AECP).</p>	5	10
3.	<p>Calidad y adecuación de la propuesta para itinerarios seleccionados y el correspondiente alojamiento</p>	<p>Estudio de caso: Véanse las instrucciones en el anexo I. Adecuación y calidad de los itinerarios propuestos en términos de modo de transporte propuesto, precio, duración del viaje, tiempo de espera en el aeropuerto, viabilidad y número de trasbordos requerido en un itinerario. Adecuación del alojamiento propuesto en términos de precio, categoría de hotel y cercanía al lugar donde se celebre la reunión/evento.</p>	15	30
				100

Únicamente las ofertas que alcancen un mínimo del 50 % de los puntos en cada uno de los criterios anteriormente expuestos y del 60 % de la puntuación total posible en los criterios de adjudicación cualitativos **seguirán evaluándose en relación con el precio.**

Evaluación económica y adjudicación del contrato

Los licitadores deberán cumplimentar en su totalidad la propuesta financiera del anexo B para todos los servicios en cuestión. Las propuestas de licitación presentadas que no incluyan una propuesta financiera debidamente cumplimentada podrán ser rechazadas.

La evaluación financiera se realizará sobre la base del supuesto de costes del anexo B ($A*B=C$), que contiene un caso hipotético con ponderaciones específicas que se utilizará como base para comparar las distintas ofertas. El precio TOTAL final será el precio de referencia para la evaluación. Las ponderaciones específicas reflejan el reparto anual de los servicios objeto de la presente licitación utilizados por la AECP.

El precio/unidad (columna A) servirá como precio base a partir del cual se facturarán los servicios a la AECP. A tal fin, la propuesta financiera formará parte del contrato.

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, para lo que se sopesarán los criterios de adjudicación con respecto al precio según el principio $30 / 70$.

9

Los licitadores se **clasificarán** sobre la base del **valor total de los puntos** asignados a cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación para la licitación X} = \frac{\text{Precio más bajo}}{\text{Precio de la licitación X}} \times 30 + \frac{\text{Puntuación total de calidad (de un máximo de 100) para todos los criterios de adjudicación de la licitación X}}{100} \times 70$$

Se adjudicará el contrato al licitador que obtenga la puntuación más elevada conforme a este cálculo.

Los licitadores deberán presentar pruebas de cómo van a realizar todos los servicios conforme a lo establecido en las Condiciones de referencia.

El licitador deberá remitirse, en particular, a la descripción de todos los requisitos para cada uno de los servicios o tareas que deben cubrirse, así como a los aspectos que serán tenidos en cuenta en la evaluación de los criterios de adjudicación.

Hay que señalar que aspectos tales como la experiencia, especialización, conocimientos o capacidades, los métodos y los recursos disponibles, o cualquier otra referencia a las capacidades o cualidades existentes derivan de los criterios de selección (indicados en la sección C.3) y no serán tenidos en cuenta como criterios para la adjudicación. Los criterios de adjudicación se refieren exclusivamente a la calidad de la oferta técnica presentada para este contrato.

La AECP no estará obligada a indemnizar a los licitadores cuyas ofertas no hayan resultado aceptadas. Tampoco estará obligada a indemnizar a los licitadores si decide no adjudicar el contrato.

El correspondiente contrato estará basado en el proyecto de contrato (incluidos los términos generales y las condiciones) que se adjunta al presente pliego de condiciones, completadas a partir de los datos detallados en la licitación seleccionada.

La AECP se reserva el derecho a no seleccionar a ningún contratista si el precio de las ofertas propuestas supera el presupuesto asignado a este proyecto o si el Comité de Evaluación considera inadecuadas y/o inaceptables las ofertas recibidas.

IMPORTANTE: Para evitar que ofertas con precios anormalmente bajos puedan poner en peligro la correcta prestación de los servicios, la AECP podrá solicitar a los licitadores cuyas ofertas financieras se sitúen por debajo del 50 % de la media de las demás ofertas que aporten información por escrito sobre los elementos constitutivos de la oferta que considere relevantes. La AECP verificará esos elementos constitutivos, tras la realización de las evaluaciones que estime necesarias, teniendo en cuenta las explicaciones recibidas del licitador. Dichas explicaciones pueden tener que ver, en particular, con el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de protección del empleo y de condiciones de trabajo en el lugar en el que vayan a prestarse los servicios.

9

SECCIÓN D – LISTA DE COMPROBACION Y LISTA DE ANEXOS

D.1 LISTA DE COMPROBACION

Esta lista se ha elaborado a fin de asegurar que aporte toda la documentación de la oferta de forma adecuada. **Por favor, marque las casillas correspondientes.**

	<input checked="" type="checkbox"/>
Oferta en una de las lenguas oficiales de la UE (Tenga en cuenta que la lengua de trabajo de la AECP es el inglés)	<input type="checkbox"/>
La oferta es perfectamente legible descartando toda ambigüedad	<input type="checkbox"/>
1 oferta marcada «Original» —sin encuadernación/sin grapas	<input type="checkbox"/>
2 copias de la oferta	<input type="checkbox"/>
Sistema de doble sobre	<input type="checkbox"/>
Información general sobre el licitador/ consorcio; Anexo D.1 y D.2.1	<input type="checkbox"/>
Ficha de identificación financiera; Anexo D.2.2	<input type="checkbox"/>
(sólo para el licitador/ jefe de fila)	
Formulario de entidad legal; Anexo D.3 (sólo para el licitador/ jefe de fila)	
Formulario de criterios de exclusión; Anexo F (3 páginas) (para todos los Miembros del consorcio, si procede)	<input type="checkbox"/>
Documentos de los criterios de selección (capacidad económica, financiera, así como técnica y profesional) y Lista de referencias; Anexo C	<input type="checkbox"/>
Propuesta técnica firmada y fechada por el licitador o su representante autorizado	<input type="checkbox"/>
Propuesta financiera firmada y fechada por el licitador o su representante autorizado; Anexo B	<input type="checkbox"/>
Modelo de Consorcio; Anexo E (si procede)	<input type="checkbox"/>
Formulario de Subcontratista; Anexo G (si procede)	<input type="checkbox"/>
CVs; Anexo H	<input type="checkbox"/>

(Handwritten mark)

D.2 LISTA DE ANEXOS

Deben rellenarse totalmente los anexos B a H, en su caso. Si fuera necesario, podrán adjuntarse otras informaciones importantes al anexo concreto en hoja aparte.

Anexo A – Borrador de contrato

Anexo B – Propuesta de gastos

Anexo C – Lista de referencias

Anexo D – Modelo de respuesta estándar , datos administrativos de la oferta, ficha de identificación legal

Anexo E – Formulario de consorcio de empresas

Anexo F – Formulario de criterios de exclusión

Anexo G – Modelo de subcontratista

Anexo H – Modelo de currículum

Anexo I – Estudio de caso

el