



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación N.º CO/2022-32

TÍTULO: CONTRATACION DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de agencia de viajes para la gestión de los desplazamientos y estancias de las personas que viajen con cargo al Consejo Oleícola Internacional (gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación en su caso, entrega de billetes, alojamiento y alquiler de vehículos o cualquier tipo de servicio propio del ámbito de actuación de una agencia de viajes).

2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

La presente licitación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI.

Asimismo, su objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

2.1. Licitaciones conjuntas

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

2.1.1. Un consorcio ya existente

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad



-2-

técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios definidas. El consorcio será la entidad que asumirá la responsabilidad técnica y financiera del contrato.

2.1.2. Intención de constituir un consorcio

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada, pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta. En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

2.2. Subcontratación

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios (“adjudicatario principal”) firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del “adjudicatario principal”.

Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

3. TAREAS PARA EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados más adelante.

El servicio a prestar comprenderá todas aquellas funciones propias de una agencia de Viajes. Se incluyen en el contrato la gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega



-3-

de los billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo, así como de los bonos de alojamiento (hoteles), el alquiler de vehículos, en el caso de los viajes en grupo se incluye, además, la prestación de servicios privados de transporte colectivo, como autobuses, mini o microbuses.

En concreto, los principales servicios a realizar por la agencia de viajes serán:

Gestión de títulos de transporte:

Este es el servicio más demandado por el COI, siendo la compra de billetes de avión para vuelos internacionales lo más solicitado, seguido de la compra de billetes de avión y tren para desplazamientos nacionales. La gestión de billetes de barco es muy excepcional. Cuando el COI solicite a la agencia adjudicataria la contratación de un título de transporte, dicha agencia deberá informar al COI sobre las rutas más adecuadas, los horarios, la disponibilidad de plazas en los medios de transporte solicitados y las tarifas disponibles, proporcionando al COI al menos tres alternativas.

Una vez que el funcionario del COI autorizado encargue a la agencia por escrito la alternativa elegida (a tal efecto se considera válido un encargo expreso hecho por correo electrónico o por medio de las herramientas que puedan ser utilizadas por el COI en la gestión de sus expedientes de viaje), la agencia tramitará, confirmará y emitirá los títulos de transporte encargados que además deberán dar la opción a cambios y/o anulaciones.

La agencia adjudicataria gestionará igualmente los cambios y anulaciones de billetes que sean precisos. Cuando así se requiera, la agencia adjudicataria también gestionará las reservas de coches de alquiler y la contratación de servicios de transporte colectivo (microbús o autobús).

Alojamiento:

Cuando el COI solicite a la agencia adjudicataria gestionar un alojamiento; dicha empresa asesorará y ofrecerá al COI aquellas alternativas que tanto por su localización como por su tarificación sean más ventajosas, incluyendo la posibilidad de poder efectuar cambios y/o anulaciones.



-4-

Una vez que el COI acepte una alternativa y un funcionario autorizado la encargue por escrito a la agencia (a tal efecto se considera válido un encargo expreso hecho por correo electrónico), la agencia de viajes aceptará, tramitará, reservará y confirmará el alojamiento encargado en las categorías que se soliciten. La agencia adjudicataria gestionará igualmente los posibles cambios y anulaciones.

Gestión de los servicios que se contraten:

- La agencia adjudicataria dispondrá de los medios materiales y personales suficientes para llevar a cabo la prestación del servicio con eficiencia y calidad utilizando a tal efecto el personal y medios informáticos, mecánicos y de otra índole que estime precisos, dando especial importancia a la resolución de las incidencias que surjan durante las comisiones de servicio, en las prestaciones contratadas a través de ella. Para ello deberá tener la capacidad de integración con una solución de travel expenses.
- La agencia adjudicataria dispondrá de una herramienta de autoreserva en un entorno web.
- La agencia adjudicataria deberá asegurar y garantizar la rapidez y comodidad en las comunicaciones con el COI, especialmente en el acceso telefónico, y debe disponer a tal efecto de un horario de atención amplio.
- La agencia adjudicataria nombrará una persona responsable para la ejecución del contrato que ofrecerá un servicio especializado de atención personalizada para el COI y de vinculación con las herramientas de gestión de viajes que el COI utilice. Esta persona será la encargada de velar por el cumplimiento responsable en la ejecución del contrato.
- La agencia adjudicataria no emitirá ningún billete o reserva que no haya sido encargado por el COI por escrito (a tal efecto se considera válido un encargo expreso hecho por correo electrónico o por medio de las herramientas que puedan ser utilizadas por el COI en la gestión de sus expedientes de viaje). El COI no se hace responsable de aquellos encargos que no se hayan realizado claramente por escrito.



-5-

- La agencia adjudicataria se compromete a realizar los pagos de los hoteles por adelantado a fin de que los usuarios puedan presentar el bono a la llegada a los mismos como justificante de pago y sin necesidad de realizar desembolso alguno, así como los prepagos , cuando lo exija la compañía aérea o de transporte , para gestionar la reserva de billetes, cuando fuera necesario.
- La agencia adjudicataria comunicará por escrito y antes de realizar cualquier reserva los gastos y condiciones de anulación de la misma, si existiesen.
- La agencia adjudicataria se compromete a realizar las gestiones por cambios o anulaciones a la mayor brevedad posible desde que éstos les son comunicados y así minimizar los costes incurridos.
- La agencia adjudicataria especificará el sistema de atención de incidencias: medios, organización y procedimiento para resolver posibles incidencias en aeropuertos, estaciones de tren, etc.
- La agencia adjudicataria, siempre que se le requiera, realizará las gestiones necesarias para solventar quejas, reclamación de daños, indemnizaciones por retraso, compensaciones de seguro y otras a las que tenga derecho el COI o su personal ante terceros en el marco de ejecución del contrato.
- La agencia adjudicataria pondrá a disposición del COI de un sistema on line de envío de facturas que se actualizará cada 15 días naturales como máximo.
- Además del punto anterior que es un requisito mínimo de la oferta, se considerará como valor añadido que el sistema de facturación de la Agencia de viajes genere un fichero compatible con el ERP del COI {SAGE X·3} que se pueda incorporar a dichos sistema con una periodicidad máxima de 15 días naturales.
- El COI se reserva el derecho de no incluir en el contrato· determinadas prestaciones de hotel y de adquisición de títulos de viaje, así como el contratar directamente determinados servicios con compañías de transporte y establecimientos hoteleros.



Tarifas y facturación

La agencia adjudicataria se compromete en todo caso a realizar la gestión y contratación de servicios según el importe ofertado, sin que puedan aplicarse comisiones adicionales a dicha gestión, y asegurando, en todo caso, de informar sobre las tarifas más ventajosas para el COI (incluidas las low-cost) entre todas las que se puedan aplicar a la petición del Consejo.

Cada servicio se facturará individualmente, debiendo indicarse como mínimo en cada factura: Un número identificador único, el CIF del emisor, la fecha de emisión de la factura, la fecha de prestación del servicio, el nombre de la persona o entidad que utiliza el servicio, una descripción del concepto del servicio (tipo de actividad, lugar/es, nombre del prestatario del servicio), el desglose del importe facturado incluyendo el importe de los descuentos y cargos por emisión aplicados y las tasas e impuestos de aplicación.

Además de los elementos anteriores que deben necesariamente figurar en la factura, se considerará un valor añadido de la oferta, el que las facturas puedan contener el código de misión único que será facilitado por el usuario en el momento del pedido.

El pago a la agencia se realizará previa presentación de factura una vez el desplazamiento contratado se haya realizado o la estancia contratada haya tenido lugar. El pago a la agencia se realizará teniendo en cuenta un plazo razonable necesario para la comprobación y liquidación de todos los gastos correspondientes a la actividad que da lugar al servicio y que en general no supera los dos meses.

Estimación del coste

Como orientación para que los licitadores puedan configurar la propuesta económica, sin que esta información sea vinculante, se indica que la facturación media anual que el Consejo Oleícola Internacional destina a viajes asciende a 150.000 euros repartidos con un porcentaje aproximado de:

- 75% de billetes en avión (95% internacionales y 5% nacionales);
- 5% en tren;
- 20% en hoteles.



4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados en este pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, licencias de operador y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente.

El adjudicatario deberá hacer todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

5. CALENDARIO

El Consejo Oleícola Internacional irá solicitando los títulos de transporte y demás servicios a lo largo del año según vayan surgiendo las necesidades.

6. DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará en **cuatro sobres** cerrados, precintados y sellados que contendrán:

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.



-8-

2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
- b) Certificado de estar al corriente de pago de impuestos.
- c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
- e) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.

Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI).

3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:

- a) Informe de entidades financieras.
- b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.
- c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.

La documentación administrativa, como los estatutos sociales, los extractos bancarios, etc., puede presentarse excepcionalmente en cualquiera de los otros idiomas oficiales de la COI que no sea el inglés y el francés (árabe, español o italiano).

4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:

- a) Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;



-9-

- b) Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
- c) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

SOBRE 2: OFERTA FINANCIERA

La oferta deberá contener el anexo I debidamente cumplimentado.

El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), IVA y demás tributos incluidos.

Los precios ofertados incluirán todos los derechos y obligaciones establecidos en este pliego de condiciones. Asimismo, incluirán todos los gastos en los que incurrirá o pueda incurrir el licitador para la prestación de los servicios en cuestión, en particular los materiales necesarios, el transporte y las viajes, así como los honorarios y sueldos de cualquier empleado.

SOBRE 3: MEMORIA TÉCNICA

Se deberá presentar una memoria técnica que describa con claridad su propuesta para el servicio solicitado, así como una relación detallada, clara y completa, de los principales turoperadores que forman parte de su catálogo. En dicha memoria se expondrá toda aquella información que permita entender el funcionamiento de su servicio.

SOBRE 4: COPIA ELECTRÓNICA

Incluirá UNA copia en soporte digital - tipo USB - del contenido íntegro DE CADA UNO de los tres sobres anteriores. Cada uno de los 3 soportes (USB) irá a su vez DENTRO un sobre cerrado, y todos los sobres dentro del sobre 4, con las siguientes anotaciones:

- SOBRE 1 – Pen drive con la Documentación Administrativa
- SOBRE 2 – Pen drive con la Oferta Financiera
- SOBRE 3 – Pen drive con la Memoria Técnica



7. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Los licitadores serán excluidos de en un procedimiento de adjudicación si:

- a) Se encuentran en situación concursal, quiebra o en liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- b) Han sido condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*);
- c) Han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) No han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;
- e) Han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) En relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con el cuadro de ponderación del Anexo II.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día posterior a la firma del contrato entre las partes contratantes.



-11-

Se realizará un contrato marco con una duración máxima de cuatro años. Para cada pedido específico, se firmará un bono de pedido.

11. FIANZA

El COI exigirá que el adjudicatario constituya una garantía previa del 10% del importe del contrato con el fin de asegurar la plena ejecución del contrato, según el modelo anexo al contrato (Anexo IV).

La garantía se expresará en euros y será prestada por un banco o una entidad financiera autorizada con el objeto de garantizar irrevocablemente las obligaciones del adjudicatario.

La fianza se devolverá al adjudicatario, si no ha habido ninguna incidencia y el adjudicatario ha cumplido con las obligaciones derivadas de este pliego de condiciones, una vez finalizada la relación contractual.

12. PUNTO DE CONTACTO

Contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es:

Consejo Oleícola Internacional
C/Príncipe de Vergara, 154
28002 Madrid, España
E-mail: iooc@internationaloliveoil.org

Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:
<http://www.internationaloliveoil.org/>

13. VARIOS

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.



-12-

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, 23 de diciembre de 2022

Abdellatif Ghedira

Director Ejecutivo



ANEXO I: MODELO DE PROPUESTA FINANCIERA

Apellidos y nombre del firmante de la proposición:

DNI o equivalente del firmante de la proposición:

Relación que une al firmante con el licitador:

Razón social del licitador:

NIF del licitador:

Domicilio del licitador:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato en los siguientes términos:

DESCUENTO QUE SE APLICARÁ SOBRE EL CARGO DE EMISIÓN DE BILLETES (%):

- Vuelos nacionales:
- Vuelos Europa-media distancia:
- Vuelos larga distancia:
- Tren:

DESCUENTO QUE SE APLICARÁ EN (%):

- Hoteles:
- Alquiler de coches:
- Otros (especificar):

En el precio ofertado se consideran y aceptan como incluidos, el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro tributo o gasto que se derive de la ejecución del contrato. En el supuesto de empresas no residentes, se desglosará el IVA, detallando el carácter de comunitario o de terceros países, con indicación del porcentaje aplicable en cada caso.

Lugar,, a..... de de 2022

Fdo.



ANEXO II: CUADRO DE VALORACION DE LAS OFERTAS

Condiciones económicas: 40 puntos

- A. Tomando como referencia los cargos de emisión en billete aéreo Nacional de 40 €, Europa y medias distancias de 80 € y Transcontinental de 120 € los licitantes en el concurso ofrecen los siguientes descuentos (%);

% descuento sobre el cargo de emisión billete nacional	10 pts
% descuento sobre el cargo de emisión billete europeo y medias distancias	10 pts
% descuento sobre el cargo de emisión en billete Transcontinental	5 pts

Al descuento más relevante se le otorgan la puntuación máxima respectiva (10 o 5 pts) y al resto con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta que se valora= puntuación máxima (10 o 5 pts) x $\frac{\text{Oferta valorada}}{\text{Oferta más ventajosa}}$

- B. Tomando como referencia los cargos de emisión en billetes de tren de 10 €, los licitantes en el concurso ofrecen el siguiente descuento (%): **5 pts.**

Puntuación de la oferta que se valora= puntuación máxima (5) x $\frac{\text{Oferta valorada}}{\text{Oferta más ventajosa}}$

- C. Rappel por facturación de servicios de hotel: **5 pts.**

Puntuación de la oferta que se valora= puntuación máxima (5) x $\frac{\text{Oferta valorada}}{\text{Oferta más ventajosa}}$

- D. Rappel por facturación de servicios de alquiler de coches: **5 pts.**

Puntuación de la oferta que se valora= puntuación máxima (5) x $\frac{\text{Oferta valorada}}{\text{Oferta más ventajosa}}$



Propuesta técnica: 60 puntos

E. Informes de facturación: Informe de facturación del servicio detallado por tipología de productos, nº de operaciones, viajero, Informes de ahorro, etc. El informe se realizará con carácter mensual: **20 ptos.**

F Seguros:

- Coberturas para el usuario del servicio de seguros de transportes, asistencia en viaje, pérdida de equipaje, etc.: **10 ptos.**
- Seguro de accidentes para alojamiento **5 ptos.**

G. Red de sucursales o corresponsales nacional e internacional **10 ptos.**

H Red de oficinas propias (no franquicias) para la cobertura de incidencias en lugares de paso de viajeros (Aeropuertos, Estaciones de ferrocarril (AVE), etc. **5 ptos.**

I. Experiencia acreditada en la atención a cuentas de similares durante los ejercicios, 2020, 2021 y 2022 **5 ptos.**

J Mejoras al pliego: **5 ptos.**