

## CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJES A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En relación a la contratación de servicios a través de las agencias de viajes suscriptoras del ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ EXP025/2019/19 (AMAV), y ante las dudas surgidas sobre la forma de ejecución de dicho acuerdo marco y la adecuación de su trámite a la necesidad de existencia de una reserva de crédito para atender las facturas asociadas, se procede a informar del procedimiento de contratación de los contratos basados en dicho AMAV conforme tanto a los pliegos del contrato como a las Normas de Ejecución del Presupuesto.

Una vez emitida conformidad por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno, se exime de la obligación de realizar expediente de reserva económica previa en la gestión de servicios con dichas agencias cuando el importe sea inferior a 5000 euros, IVA incluido, entendiéndose que para tal gestión siempre debe existir crédito adecuado y suficiente en la orgánica que vaya a asumir el gasto.

A continuación, se exponen los aspectos más importantes del procedimiento para la gestión de los servicios a través del Acuerdo Marco:

Objeto del Acuerdo marco: prestación del servicio de agencia de viajes para la gestión de los desplazamientos y estancias de las personas que viajen con cargo a la Universidad de Cádiz, en adelante UCA. En concreto, serán objeto del Acuerdo Marco la gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo y los bonos de alojamiento, tanto en territorio nacional como en el extranjero. Igualmente, podrán desarrollarse a través del presente acuerdo marco, la gestión de la organización de eventos que, por su naturaleza, puedan ser prestados por las agencias suscriptoras del mismo.

Agencias suscriptoras del AMAV:

- AVORIS RETAIL DIVISION S. L. (antes VIAJES BARCELÓ, S. L)
- SEKAI CORPORATE TRAVEL, S.L.U (antes GLOBALIA CORPORATE TRAVEL, S.L.U.)
- VIAJES EL CORTE INGLES, S. A. (**prestador solo hasta el 30 de septiembre de 2023**)

Vigencia del AMAV: Vigente desde el 01.10.2020. **Segunda prórroga con efectos hasta el 30 de septiembre de 2024, excepto la Agencia de Viajes El Corte Inglés, S.A. (renuncia).**

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS (contratos basados).**

El presente acuerdo marco implica la posibilidad de contratar la necesidad de servicio entre las empresas adjudicatarias del mismo. **El solicitante deberá contar necesariamente con crédito adecuado y suficiente en la unidad de gasto que deba asumir la factura con carácter previo a la conformidad para la contratación de los servicios. Aunque se recomienda en todo caso, será obligatoria la tramitación de reserva económica previa solo en los casos que se indican más abajo.**

**a) Para la contratación ordinaria de reservas de alojamiento, de medios de transporte o servicio de alquiler de vehículo, es decir, para todos los servicios que quedan completamente definidos en los pliegos.**

- **Petición de presupuestos:** Los usuarios de la UCA podrán dirigirse indistintamente a cualquiera de los adjudicatarios del acuerdo marco, o a más de uno, facilitando la información necesaria sobre el viaje para que puedan emitir un presupuesto ajustado (viajeros, fechas y servicios a contratar). Solicitado presupuesto y conforme al pliego del contrato del AMAV, la agencia proporcionará información sobre al menos tres mejores opciones disponibles en un plazo no superior a 5 horas laborables desde la solicitud. Deberá indicar explícitamente las condiciones de las ofertas: con o sin equipaje, condiciones especiales de cancelación u otras (sin cambio, sin

reembolso, tiempo de vigencia de la propuesta, etc. En función del **presupuesto del contrato\***obtenido, deberá actuar conforme a lo siguiente:

- Si el importe de los servicios contratados relacionados con el mismo desplazamiento es inferior a 5.000 euros (IVA incluido), la contratación se podrá realizar directamente a cualquiera de las empresas suscriptoras del acuerdo marco que cumpla con los requisitos solicitados.
- Si el importe del presupuesto es igual o superior a 5.000 euros, IVA incluido, se solicitará presupuesto a todas las agencias del acuerdo marco, procediendo la selección de la oferta que resulte más económica entre aquellas de iguales condiciones. Ninguna agencia suscriptora del acuerdo marco podrá aceptar encargos que superen dicho importe sin confirmar que ha sido el resultado de una petición previa de presupuestos a todas ellas. Una vez indicada la conformidad del solicitante con la oferta elegida, la agencia realizará las reservas, siendo esta confirmación vinculante para ambas partes.
- **Confirmación del encargo:** la contratación de cada servicio la realiza el responsable de la Unidad de Gasto de la Universidad a la que se haya de cargar la correspondiente factura, el cual facilitará la información necesaria complementaria para su gestión por la agencia de viajes, indicando en cualquier caso la orgánica de la Unidad de Gasto que asumirá el coste del encargo. Si el servicio total presupuestado es mayor a 5000 euros IVA incluido, deberá remitirse a la agencia el oportuno número de reserva de expediente contable al que se imputará la/s factura/s, el cual habrá sido solicitado a la Administración correspondiente una vez confirmado el encargo a la agencia y conocido su importe. En caso de que el importe definitivo haya sufrido alguna variación producida por la evolución propia del mercado durante su gestión, el responsable procederá a su comunicación a la administración para que amplíe la reserva realizada por el importe necesario. Cuando el importe total sea igual o superior a 5.000 euros, la solicitud de reserva de expediente deberá acompañarse del resultado de la petición de ofertas a todas las agencias del AMAV

*\*Presupuesto del contrato: A los efectos de determinación del importe de referencia para aplicar el procedimiento, se debe entender como un único contrato basado todos aquellos servicios necesarios relacionados con el mismo desplazamiento o evento y que sean contratados por la misma unidad de gasto, independientemente del número de viajeros.*

**b) Para organización de eventos, congresos u otros servicios no tarifados que puedan ser contratados a través del AMAV será obligatorio licitar el contrato entre todas las agencias suscriptoras.**

La necesidad se comunicará al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio por parte del peticionario, quien realizará la petición de ofertas entre todas las agencias suscriptoras del acuerdo marco a través de licitación interna. El contrato se adjudicará al licitador que haya presentado la mejor oferta en base a los siguientes criterios: precio 40%, calidad de los servicios ofertados 30%, idoneidad del formato a los intereses de la organización 30%. A lo largo del procedimiento, si así se prevé, se podrán realizar una o más rondas de mejora de oferta sucesivas, hasta la obtención de la oferta más ventajosa para la UCA.

Esta adecuación en la tramitación presupuestaria y aclaración sobre la gestión de los servicios de agencia de viajes se realiza por la Gerencia con base en las competencias que tiene asignadas o delegadas en materia económica, presupuestaria y como órgano de contratación de la Universidad de Cádiz, quedando enmarcada dentro de la gestión administrativa ordinaria, con la finalidad de aclarar y simplificar la contratación de estos servicios, beneficiando de forma directa al conjunto de los miembros de la comunidad universitaria que hagan uso de los mismos.

En [Contratos de interés para la Comunidad Universitaria](#) puede obtener más información sobre el AMAV: [Servicio Agencia de Viajes – Área de Economía \(uca.es\)](#)