



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES
/ DIRECCIÓ GENERAL
TRESOR, POLÍTICA
FINANCERA I PATRIMONI

Instruccions de la secretària de la Central de Contractació per les quals s'estableix el procediment que s'ha de seguir per tramitar els contractes derivats de l'Acord marc per a la contractació centralitzada dels serveis d'agència de viatges de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i del sector públic instrumental (expedient CC6/2016 AM)

Mitjançant el Decret 56/2012, de 13 de juliol, es creà la Central de Contractació de la Comunitat Autònoma de Illes Balears, es regulà el règim de contractació centralitzada i es distribuïren les competències en aquesta matèria en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma i dels ens que n'integren el sector públic.

Així doncs, l'article 9 d'aquest Decret disposava que són objecte de contractació centralitzada les obres, els subministraments i els serveis que així s'hagin declarat mitjançant una resolució del conseller o la consellera competent en matèria de contractació pública, a proposta del Ple de la Central de Contractació.

En conseqüència, el 23 de juliol de 2012, mitjançant Resolució es declarà objecte de contractació centralitzada, entre d'altres, el servei d'agències de viatges.

Per tot això, el 29 de desembre de 2017, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, com a òrgan de contractació centralitzada, adjudicà l'Acord marc dels serveis d'agència de viatges de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i del sector públic instrumental (expedient CC 6/2016 AM).

L'Acord marc es formalitzà el 24 de gener de 2018 i s'ha publicat en el *Butlletí Oficial de l'Estat* núm. 42, de 16 de febrer i en el perfil de contractant el 16 de febrer de 2018.

L'objectiu d'aquest Acord marc és cobrir les necessitats que comporten els viatges i estades que es fan amb motiu de la representació institucional i de la feina dels alts càrrecs i del personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens del sector públic, i també de les persones alienes a l'Administració que viatgin o s'allotgin a compte d'aquesta, en compliment de la normativa corresponent.

I. CONSIDERACIONS GENERALS

1. Termini de vigència

<https://vd.caib.es/1518787120732-162987621-576500811392017679>





El termini de vigència de l'Acord marc CC 6/2016 AM és d'un any, des del 16 de febrer de 2018 fins a l'15 de febrer de 2019. Això no obstant, l'Acord marc es pot prorrogar per un termini màxim de tres anys, en tres pròrrogues consecutives d'un any com a màxim de durada cadascuna amb la conformitat de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de les pròrrogues obligatòries que estableix la clàusula 10 del PCAP de l'Acord marc.

2. Valor màxim estimat

El valor màxim estimat de l'Acord marc és de cinc milions sis-cents mil euros (5.600.000,00 €)

3. Destinataris

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els ens que integren el sector públic autonòmic, d'acord amb la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Empresa adjudicatària

Viajes El Corte Inglés, SA, amb NIF A28229813.

5. Objecte

L'objecte de l'Acord marc és la prestació del servei de gestió i assistència en viatges.

L'apartat 3 del Plec de prescripcions tècniques especifica les activitats en què es tradueix el servei esmentat, que són:

- *Facilitar informació:* d'horaris, de tarifes, de les rutes més idònies i de disponibilitat de places en els mitjans de transports sol·licitats, com també proposar, si escau, les millors opcions.
- *Reservar, confirmar i emetre els bitllets i documents de viatges, com també fer els canvis i anul·lacions* que, en cada moment, sol·licitin els òrgans de contractació, tant en viatges nacionals com en internacionals. Si pot ser, amb caràcter general, s'han d'utilitzar línies o recorreguts que tinguin la condició de regulars i trajectes directes.
- *Tramitar les reserves d'allotjament* que se sol·licitin, al territori nacional i a l'estranger, com també *modificar o l'anul·lar* les reserves esmentades, en cas que això sigui necessari.
- *Lloguer de vehicles, amb o sense conductor.*
- *Dur a terme les gestions, pertinents, per obtenir visats.*



6. Serveis no inclosos

La contractació dels serveis que s'especifiquen en aquest apartat no es pot dur a terme a través d'Acord marc i s'haurà de contractar de conformitat amb la normativa contractual corresponent.

Així doncs, RESTA FORA DE L'ACORD MARC LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS SEGÜENTS:

- L'organització d'esdeveniments, conferències, fires, congressos o actes de naturalesa similar, encara que incloguin la gestió dels viatges.
- Els contractes que estiguin enllaçats a una convocatòria d'ajudes, beques o subvencions en espècie per tal de cobrir desplaçaments de persones que no prestin servei a l'Administració autonòmica.
- L'organització de cursos d'idiomes a l'estranger.
- Els desplaçaments dels usuaris del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Tots els desplaçaments de personal que no obeeixin a la comissió de serveis o a la representació institucional.

7. Usuaris del servei de gestió i assistència en viatges

- El personal funcionari i el personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens del sector públic, en l'exercici de les seves funcions.
- Els alts càrrecs en l'exercici de les seves funcions de representació institucional, reunions de feina, etc.
- El personal eventual, en l'exercici de les funcions que li corresponen.
- Les persones alienes a l'Administració, sempre que viatgin o s'allotgin a compte d'aquesta d'acord amb la normativa pertinent.

8. Càrrecs d'emissió de bitllets, tarifes i descomptes aplicables als contractes derivats

Viajes El Corte Inglés, SA, es compromet a aplicar als contractes derivats els càrrecs d'emissió de bitllets, les tarifes i els descomptes que, tot seguit, s'especifiquen.

8.1. Càrrecs d'emissió de bitllets d'avió, de vaixell, de tren i d'autobús

<i>Trajecte</i>	<i>Càrrec d'emissió aplicable</i>
Bitllets d'avió dins d'Espanya	7,00 €
Bitllets d'avió entre les illes Balears	7,00 €
Bitllets d'avió dins la resta d'Europa	10,00 €
Bitllets d'avió intercontinentals	0,00 €



Bitllets de vaixell, de tren i d'autobús	5,00 €
--	--------

8.2. Tarifes per vols interilles

Trajecte	Import per trajecte aplicable, sense el descompte de resident (taxes i impostos inclosos)
Mallorca-Eivissa	65,91 €
Eivissa-Mallorca	65,62 €
Mallorca-Menorca	65,91 €
Menorca-Mallorca	65,62 €
Menorca-Eivissa	90,51 €
Eivissa-Menorca	90,51 €

8.3. Descomptes sobre la facturació dels serveis d'allotjament i de lloguer de vehicles

Servei	Descompte aplicable sobre la facturació (%)
Allotjament	1,00 %
Lloguer de vehicles	1,00 %

8.4. Descomptes sobre les despeses d'anul·lació o modificació de bitllets i sobre el canvi de la persona que es trasllada

Despeses	Descompte aplicable sobre les despeses (%)
Anul·lació o modificació de bitllets	100 %
Canvi de la persona que es trasllada	100 %

9. Preu

Viajes El Corte Inglés, SA, sempre ha d'oferir les tarifes més avantatjoses per a l'Administració, principalment, les més econòmiques.

9.1. Bitllets

El preu que s'ha de pagar estarà format per les tarifes dels títols de transport acceptades per l'òrgan de contractació (taxes i impostos inclosos), més els càrrecs de gestió especificats en l'apartat 8.1. d'aquestes instruccions i menys les bonificacions que li siguin aplicables.

El càrrec d'emissió serà únic per als trajectes d'anada i tornada fets amb el mateix mitjà de transport i emesos en el mateix moment.



En cas d'anul·lació o modificació d'un bitllet emès només s'abonaran els càrrecs d'emissió pertinents, atès que Viajes El Corte Inglés, SA, aplica un 100 % de descompte sobre les despeses d'anul·lació o modificació de bitllets.

9.2. Bitllets interilles

S'han d'aplicar les tarifes indicades en l'apartat 8.2 d'aquestes instruccions, a les quals s'hi afegiran els càrrecs d'emissió corresponents (esmentats en l'apartat 8.1 d'aquestes instruccions) i s'hi deduiran les bonificacions que hi siguin aplicables.

9.3. Allotjament

Sempre que sigui possible, les reserves s'han de fer en hotels de tres estrelles, en habitació estàndard i en règim d'allotjament i desdijuni.

L'import facturat, un cop aplicats els descomptes pertinents i esmentats en l'apartat 8.3 d'aquestes instruccions, no podrà superar els imports màxims autoritzats de conformitat amb el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

9.4. Lloguer de vehicles

Viajes El Corte Inglés, SA, ha d'aplicar un descompte de l'1 % sobre la facturació d'aquest servei.

Per regla general, els vehicles llogats han de pertànyer al grup B i, en tot cas, han d'estar assegurats.

10. Assegurança dels viatges

Els viatges que es contractin han de disposar d'una assegurança gratuïta, que han de comprendre, com a mínim, les cobertures que, tot seguit s'indiquen, amb els límits següents:

<i>Servei</i>	<i>Límit màxim d'indemnització</i>
Assegurança d'accidents en viatge, per mort o incapacitat permanent	1.400.000 €
Assegurança d'accidents en destí, per mort o incapacitat permanent	400.000 €
Assegurança d'equipatges (pèrdua, robatori i danys)	5.000 €
Cobertura per tardança en l'entrega d'equipatges de més de 4 hores	200 €
Despeses mèdiques o quirúrgiques per malaltia o accident	15.000 €



Bitllet d'anada i tornada per un familiar i despeses d'allotjament d'aquest, en casos d'hospitalització superior a 5 dies	100 € per dia fins a un màxim de 1.000 €
---	--

Els serveis que, a continuació s'indiquen, no tenen límit màxim d'indemnització:

- Repatriació o transport sanitari per mort, malaltia o accident
- Retorn anticipat per mort d'un familiar

11. Lloc i horari de prestació del servei

El servei s'ha de prestar a l'oficina BTC, *Business Travel Center*, situada a l'avinguda Compte Sallent, 23, segon C, de Palma. I l'horari serà el següent:

<i>De dilluns a divendres</i>	De 8.30 a 19 h
<i>Dissabtes</i>	De 9 a 14 h

Les sol·licituds de servei s'han de dur a terme telemàticament i en l'horari indicat anteriorment.

No obstant això, per donar cobertura a les demandes de servei que puguin produir-se fora d'aquest horari, l'empresa ha posat a disposició de l'Administració el telèfon (gratuït i operatiu les 24 hores del dia els 365 dies de l'any) següent: 900 818 085.

II. CONTRACTACIÓ DERIVADA DE L'ACORD MARC

12. Òrgan de contractació

De conformitat amb els articles 12, 15 i 16 del Decret 56/2012, de 13 de juliol, pel qual es crea la Central de Contractació, es regula la contractació centralitzada i es distribueixen les competències en aquesta matèria en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens que integren el sector públic autònom, correspon a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, com a òrgan de contractació centralitzada:

- Aprovar i adjudicar els contractes derivats d'aquest Acord marc
- Tramitar les autoritzacions prèvies al Consell de Govern en els contractes derivats que tinguin un valor estimat o impliquin despeses per un import superior a 500.000 €, d'acord amb l'apartat 5 de l'article 10 de la Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de comunitat autònoma de les Illes Balears
- Redactar la memòria justificativa comprensiva dels antecedents de l'Acord marc, a què es refereix l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2013 pel qual s'aplica la previsió de l'article 83.2 del Text refós de la Llei de finances respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de fiscalització prèvia limitada — modificat per l'Acord del Consell de Govern d'1 de setembre de 2017.



A la resta d'òrgans de contractació els correspon:

- Formular la proposta de contractació dels serveis
- Tramitar l'expedient de despesa, inclosa la fiscalització si s'escau
- Tramitar les autoritzacions prèvies al Consell de Govern pel que fa als expedients de despesa de quantia superior a 500.000 € , d'acord amb l'apartat 2 de l'article 10 de la Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de comunitat autònoma de les Illes Balears
- Rebre els serveis i fer-ne els pagaments
- Informar la Secretaria de la Central de Contractació de les incidències que es puguin produir en l'execució dels contractes derivats.

13. Contractes vigents. Règim transitori

Els contractes formalitzats abans de la data d'entrada en vigor de l'Acord marc continuaran vigents fins que acabin.

14. Durada dels contractes derivats

Els contractes derivats han de tenir una durada mínima d'un any i comencen a vigir a partir del moment en què l'adjudicació es notifiqui a la contractista i a l'òrgan que n'ha de ser el destinatari.

S'admet un màxim de tres pròrrogues anuals consecutives. La pròrroga s'ha d'adoptar mitjançant resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques i, en tot cas, resta condicionada a la pròrroga de l'Acord marc. En cap cas la durada total dels contractes derivats podrà superar els 4 anys.

Els contractes que tinguin una vigència superior a la de l'Acord marc continuaran regint-se per aquest, si bé no es poden prorrogar.

15. Procediment de contractació

Els contractes derivats s'han d'adjudicar conforme als termes establerts en l'Acord marc i les parts no s'han de convocar a cap nova licitació.

15.1. Proposta de contractació

Les entitats destinatàries de l'Acord marc han d'emplenar la proposta de contractació a favor de Viajes El Corte Inglés, SA, d'acord amb l'annex 1.

15.2. Despesa màxima i valor estimat del contracte





Els òrgans de contractació derivada han d'estudiar les seves necessitats i, tenint en compte el període de durada que proposin, calcular la despesa màxima (IVA inclòs) del contracte derivat.

Pel que fa al valor estimat del contracte, cal tenir en compte, que aquest inclou el pressupost del contracte (sense IVA), més les possibles pròrrogues i modificacions (màxim de 20 %).

15.3. Contractes subjectes a fiscalització prèvia

- a) La proposta de contractació (annex 1) s'ha de trametre a la Secretaria de la Central de Contractació signada per l'òrgan competent per autoritzar i aprovar la despesa, juntament amb una còpia de la documentació següent:
 - Document comptable, RF
 - Informe pluriennal corresponent
 - Informe sobre la necessitat de la contractació i justificació de la despesa (s'ha de fer una previsió el més aproximada possible d'acord amb la planificació de cada organisme)
 - Acord del Consell de Govern pel que fa als expedients de despesa de quantia superior als 500.000 €, d'acord amb l'apartat 2 de l'article 10 de la Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de comunitat autònoma de les Illes Balears
- b) Una vegada que la Secretaria hagi examinat la sol·licitud i hagi comprovat els aspectes formals i materials requerits, ha d'elevat a l'òrgan de contractació la proposta d'aprovació de l'expedient. Aquesta proposta s'ha de trametre, juntament amb la memòria justificativa comprensiva dels antecedents de l'Acord marc, a les conselleries per a la fiscalització corresponent.
- c) Una vegada que la intervenció delegada hagi emès l'informe favorable de fiscalització prèvia limitada, les conselleries i organismes que fiscalitzen prèviament, n'han d'enviar una còpia a l'òrgan de contractació mitjançant la Secretaria de la Central, la qual, tot seguit, ha d'aprovar l'expedient i adjudicar el contracte derivat.
- d) La Secretaria de la Central de Contractació ha de trametre a la conselleria interessada una còpia de les resolucions perquè l'òrgan competent autoritzi i disposi la despesa. S'ha de fer arribar una còpia de la resolució i una altra del document comptable corresponent a la Central de Contractació.

La fiscalització dels expedients s'ha de dur a terme de conformitat amb l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2013 pel qual s'aplica la previsió de l'article 83.2 del Text refós de la Llei de finances respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de fiscalització prèvia limitada — modificat per l'Acord del Consell de Govern d'1 de setembre de 2017.





15.4. Contractes no subjectes a fiscalització prèvia

- a) Les conselleries i les entitats han de dur a terme les actuacions que preveu la lletra a de l'apartat 15.3. No obstant això, s'ha de tenir en compte que les entitats que no empenen el SAP, enlloc del document comptable RF, han de trametre un certificat d'existència de crèdit, amb la distribució pluriennal corresponent.
- b) La Secretaria de la Central ha d'examinar la documentació i, una vegada comprovats els aspectes formals i materials requerits, ha d'eleva a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques una proposta d'aprovació de l'expedient i d'adjudicació del contracte derivat en els termes de la proposta de contractació. L'òrgan de contractació ha de dictar-ne resolució.
- c) La Central de Contractació ha de trametre a l'entitat destinatària una còpia de la resolució perquè l'òrgan competent autoritzi i disposi la despesa. S'ha de fer arribar una còpia de la resolució i una altra del document comptable corresponent a la Central de Contractació.

15.5. Formalització dels contractes

D'acord amb la clàusula 40.9 del Plec de clàusules administratives particulars que regeixen l'Acord marc, els contractes s'entenen perfeccionats en el moment en què es notifiqui l'adjudicació al contractista i a l'òrgan de contractació.

16. Modificació dels contractes derivats

D'acord amb la clàusula 43 del Plec de clàusules administratives particulars, els contractes derivats, mentre vigeixin, es poden modificar quan les necessitats reals de consum siguin superiors a les estimades en un principi.

La modificació no pot superar el 20 % del pressupost fixat inicialment i s'ha de tramitar abans que s'exhaureixi el pressupost, d'acord amb la disposició addicional trenta-quatre del TRLCSP.

17. Tramitació de les sol·licituds dels serveis

17.1. Sol·licitud dels serveis

Un cop adjudicat el contracte derivat, les persones autoritzades en la proposta de contractació, poden sol·licitar a Viajes El Corte Inglés, SA, els serveis que, en cada moment, necessitin.

Com a norma general, les sol·licituds dels serveis:

- s'han de tramitar *per via telemàtica*, a la adreça electrònica següent: palmaempresas@viajeseci.es ;
- s'han de remetre a l'agència amb un mínim de 5 dies d'antelació a la data prevista de sortida;





— s'han d'incloure totes les dades necessàries perquè l'agència pugui fer la seva oferta. En aquest sentit, com a mínim, s'hi ha d'indicar:

- l'horari de sortida, preferent, del mitjà de transport;
- si hi ha flexibilitat en els horaris (fins a 3 hores) o possibilitat de sortir un dia abans (sempre que sigui més econòmic);
- en el cas dels bitllets, si s'ha de facturar maleta.

17.2. Resposta a la sol·licitud dels serveis

Viajes el Corte Inglés, SA, en un termini màxim de 24 hores, ha de respondre a la sol·licitud. La resposta, sempre que sigui possible, com a mínim:

- ha d'incloure dues alternatives, tant per als bitllets com per als allotjaments. Una de les quals s'ha de basar, principalment, en el preu;
- ha d'informar de tots els aspectes rellevants per decidir l'opció més convenient en cada ocasió.

17.3. Acceptació del pressupost i lliurament de la documentació del viatge

17.3.1. Acceptació del pressupost

Una vegada que s'han decidit els termes del servei, l'entitat que l'ha sol·licitat ho comunicarà a l'agència de viatges. En aquest sentit, li ha de remetre un correu electrònic confirmant la sol·licitud del viatge, l'opció que s'ha triat, les dades del viatger i el centre de cost en què s'ha de carregar la factura. Partida pressupostària (centre de cost) que, prèviament, s'haurà inclòs en l'Annex 1—proposta de contractació del contracte derivat— i que ha de constar en el contracte derivat.

A més, també li ha de remetre l'ordre de comissió de servei o document que acrediti que la persona està autoritzada a viatjar (annex 2). En cas contrari, l'agència no pot lliurar la documentació del viatge, ni l'Administració n'assumirà les despeses, excepte que l'òrgan competent ho autoritzi expressament.

17.3.2. Lliurament de la documentació

Un cop que s'hagi notificat l'acceptació del pressupost, Viajes El Corte Inglés, SA, ha de lliurar, amb l'antelació suficient i telemàticament, la documentació corresponent.

En cas que la documentació no es pogués lliurar telemàticament Viajes El Corte Inglés, SA, n'ha de garantir el lliurament o indicar on es pot recollir.





A més, l'agència de viatges també ha de facilitar informació sobre les adreces i telèfons per resoldre incidències que puguin esdevenir-se, de les assegurances corresponents i de les mesures sanitàries recomanables per viatjar a segons quins països.

17.4. Compres o reserves errònies

L'agència de viatges ha d'assumir el 100 % dels costos que les seves equivocacions, en alguna compra o reserva, impliquin en el cost final del servei.

17.5. Visats

Viajes El Corte Inglés, SA, s'ha d'encarregar d'obtenir els visats que siguin necessaris i indicar el cost que això suposi.

18. Pagament

El pagament s'ha de fer un cop presentada la factura per encàrrec dut a terme i una vegada prestat el servei.

La despesa s'ha d'imputar al centre de cost indicat, a l'efecte, en el correu electrònic d'acceptació del pressupost del servei i que, com s'ha indicat anteriorment, ha de constar en el contracte derivat.

Totes les factures han de tenir format electrònic i s'han de presentar a través de la plataforma FACe.

19. Comunicacions amb la Central de Contractació

Per agilitar la tramitació de la contractació derivada, s'ha de procurar que la documentació es trameti a la Central de Contractació per correu electrònic i que es faci servir la signatura electrònica en la firma de documents o en la compulsa.

Les adreces electròniques de la Central de Contractació i de Viatges El Corte Inglés, SA, són les següents:

— Adreça electrònica: centraldecontractacio@caib.es

— Adreça electrònica de Viajes El Corte Inglés, SA: palmaempresas@viajeseci.es

Persones de contacte de la Central:

— Joana Maria Garcias Clar: 971 77 71 01 (ext. 66985)

— Maria Dolores Nieto Lucena: 971 77 71 01 (ext. 66990)





Persones de contacte de Viajes El Corte Inglés, SA:

- Servei de reserves CAIB: 971 72 30 28
- Responsable de viatges (per dubtes puntuals): Toni Ferrer, 677 45 03 90

Tot i que, amb caràcter general els encàrrecs es faran telemàticament, en aquests telèfons us atendran també.

Palma, 16 de febrer de 2018

La secretària de la Central de Contractació

Assumpta Iturbide Bernaus

<https://vd.caib.es/1518787120732-162987621-576500811392017679>



Carrer del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 71 01
centraldecontractacio.caib.es