

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR
EL CONCURS PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA CENTRAL DE RESERVES
"INDÍBIL" DE TURISME DE LLEIDA - AJUNTAMENT DE LLEIDA.**

ÍNDEX:

- ANNEX 1: QUADRE RESUM DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE.
- ANNEX 2: DETERMINACIONS ESPECÍFIQUES.
- ANNEX 3: REGLAMENT DE FUNCIONAMENT.
- ANNEX 4: PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES.



ANNEX1: QUADRE RESUM DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE.

A. Objecte del contracte	1. La gestió del servei de la Central de Reserves per a comercialitzar els productes turístics de Lleida dissenyats o aprovats pel propi organisme com a servei complementari a les funcions que se li estableixen en els seus Estatuts, 2. Prestar els serveis propis d'agència de viatges reservant, serveis i productes turístics per a satisfer les necessitats pròpies de l'Ajuntament de Lleida per al desenvolupament òptim de les tasques encomanades a tot el seu personal.
B. Condicions econòmiques del contracte	Les condicions econòmiques del contracte de la prestació serà: • Cànon fix anual: 5.000,00€
C. Termini de durada del contracte	2 anys. Prorrogable fins a 4 anys en total.
D. Tramitació de l'expedient	Ordinària. No sotmès a regularització harmonitzada.
E. Procediment	Obert
F. Garantia provisional	S'eximeix
G. Garantia definitiva	La garantia definitiva serà de 3.000€.
H. Termini de garantia	No procedeix
I. Subcontractació	Si
J. Revisió de condicions econòmiques	Si



ANNEX2 : DETERMINACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

1.) CARACTERÍSTIQUES D'AQUEST CONTRACTE.

1.1) Definició de l'objecte del contracte.

Turisme de Lleida-Ajuntament de Lleida convoca concurs mitjançant procediment obert per a l'adjudicació de la gestió del servei de la Central de Reserves "Indíbil" que es regirà d'acord a la normativa establerta en el R.D.Leg. 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, pel Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, pel Decret 168/1994, de 30 de maig, de reglamentació de les agències de viatges i pel Decret 66/2014, de 13 de maig, de regulació dels Serveis d'Informació, Difusió i Atenció Turística de Catalunya.

El present concurs té per objecte;

- a) La gestió del servei de la Central de Reserves per a comercialitzar els productes turístics de Lleida dissenyats o aprovats pel propi organisme com a servei complementari a les funcions que se li estableixen en els seus Estatuts.
- b) Prestar els serveis propis d'agència de viatges reservant, serveis i productes turístics per a satisfer les necessitats pròpies de l'Ajuntament de Lleida per al desenvolupament òptim de les tasques encomanades a tot el seu personal.

L'empresa que obtingui la gestió del servei, haurà de realitzar les reserves que sol·licitin, bé els clients, - siguin clients finals, siguin altres operadors sobre els productes i serveis que posa a la venda la Central de Reserves -, bé l'Ajuntament de Lleida, sobre els productes i serveis turístics que existeixin en el mercat.

La Central de Reserves rebrà el nom comercial d'**Indíbil** i l'empresa l'assumirà per a la seva gestió.

L'adjudicació del servei es farà mitjançant la forma de concurs, pel procediment obert i el sistema de tramitació ordinària.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte.

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient i són els determinats als Plecs de Condicions Tècniques aplicables a aquesta contractació. Per a les següents fórmules de gestió:



1. Prestació del servei en unes instal·lacions pròpies del mateix adjudicatari. Les condicions de la prestació del servei per aquesta modalitat, queda reglada en l'annex 3.

2. Prestació del servei en unes instal·lacions pròpies del mateix adjudicatari complementada per un "implant", en l'emplaçament actual de l'oficina d'informació de Turisme de Lleida, C/Major, núm. 31 de la ciutat de Lleida. Les condicions de la prestació del servei per aquesta modalitat, queda reglada en l'annex 3.

El contractista explotará el servei de Central de reserves al seu propi risc i ventura. De l'explotació del servei Indíbil el gestor percebrà com a retribució la pròpia que obtingui d'acord a la pràctica habitual en les agències de viatge.

1.3) Condicions econòmiques.

El contractista cobrarà els serveis al clients externs d'acord a la pràctica mercantil.

Abonarà a Turisme de Lleida un cànon anual mínim de 5.000 € (IVA no inclòs) en concepte de retribució per les accions materials i intangibles que aquest organisme efectuarà en favor de la central de reserves d'acord als compromisos adquirits especificats en l'article 3 del plec de condicions tècniques.

El cànon s'augmentarà anualment en funció de l'increment de l'índex de preus al consum dels dotze mesos anteriors a la revisió.

El cànon haurà d'abonar-se per anys anticipats i si s'extingís el contracte abans d'acabar l'any, es reduirà l'últim cànon en proporció al temps que manques per finalitzar-ho.

1.4) Lloc i instal·lacions de la prestació del servei

Ateses les dos fórmules de gestió s'estableix el següent :

1. Si el servei es presta únicament en les oficines pròpies de l'adjudicatari: El prestador del servei haurà d'indicar la ubicació exacta, adreça concreta del lloc des del qual es prestarà el servei així com els contactes.

2. Per a la prestació del servei per modalitat "implant", a l'oficina d'informació de Turisme Lleida, C/Major, núm. 31 de la ciutat de Lleida, Turisme de Lleida dotarà al seu



càrrec un lloc de treball equipat amb mobiliari, telèfon i connexió a internet, essent la resta d'equipaments, incloent els ordinadors, a càrrec de l'empresa adjudicatària.

1.5) Termini i inici del contracte.

El servei s'atorgarà per un termini de dos anys, prorrogables d'any en any durant dos anys més fins a un màxim de quatre, si prèviament no ha existit denúncia per part de Turisme de Lleida. La pròrroga, si s'escau, haurà d'acordar-se per acord explícit de l'òrgan de contractació.

L'inici del contracte de servei Indíbil es farà segons la fórmula de gestió col·lacionada pel licitador:

1. A la signatura del contracte.

2. Si el servei es presta per la modalitat "Implant" en l'emplaçament actual de l'oficina d'informació de Turisme Lleida, C/Major, núm. 31 de la ciutat de Lleida, es formalitzarà també, en el moment de la signatura, així com es formalitzarà acta de lliurament de l'equipament en el que s'hi farà constar l'estat del mateix, adjuntant un annex amb l'inventari del mobiliari i d'altres que es cedeixen a l'adjudicatari.

A la finalització del servei es farà una acta de recepció de l'equipament en el que s'hi farà constar l'estat en que es retorna així com l'inventari del mobiliari i d'altres que hi formen part.

Si l'estat de l'equipament es troba en mal estat que no sigui degut al transcurs del temps i la seva normal utilització o en falten, es farà constar a l'acta i el seu valor es detraurà de la garantia definitiva.

1.6) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.

La contractació es tramitarà de forma ordinària, no estant subjecte a regulació harmonitzada. Es durà a terme mitjançant procediment obert, en virtut d'allò que estableixen els articles 157 i següents del Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic.

1.7) Criteris de valoració.

Els criteris de valoració són:

1. Capacitat de l'empresa, expressada en,



- a. Capacitat d'interrelació amb altres operadors, altres centrals de reserva o sistemes de distribució global, la pertinença a grups de compra i altres organitzacions, i les relacions amb altres minoristes o majoristes. **(fins a 10 punts)**
 - b. Estructura logística i capacitat per a la realització de les tasques encomanades. **(fins a 10 punts)**
 - c. El perfil del/s professionals que seran assignats per l'empresa licitant per dur a terme els treballs en la Central de Reserves (Idiomes, formació, noves tecnologies, experiència en la intermediació, tracte al client,) **(fins a 5 punts)**
2. Proposta del Pla de treball i pla de comercialització presentat. **(fins a 30 punts)**
 3. Oferta econòmica, formada per,
 - a. El cànon que percebrà Turisme de Lleida. **(fins a 10 punts).**
 - b. Els preus en els càrrecs de gestió (fees) que s'aplicaran en els serveis turístics demandats per l'Ajuntament de Lleida **(fins a 10 punts)** ¹

Les ofertes valorables econòmicament es puntuaran de manera proporcional d'acord amb la següent fórmula:

$$VO = \frac{OM \times PMO}{OF}$$

VO = Valoració de l'oferta

PMO = Puntuació màxima a obtenir 10 punts

OF = Oferta

OM = Menor oferta vàlidament emesa en el seu grup

4. Les millores.

Es consideren millores,

¹ A efectes de valorar l'oferta de preus en càrrecs de gestió es considerarà un volum anual de 1.000 reserves de bitllets de transport. Aquest volum s'aplicarà exclusivament per el càlcul d'aquesta fórmula sense suposar cap compromís de consum real.



a. Optar per la modalitat d'oferir els serveis amb implant de l'adjudicatari que treballi en el Centre d'informació i reserves de Turisme de Lleida, valorant la seva tipologia conforme a lo indicat en l'annex 3. **(fins a 15 punts)**

b. Altres millores **(fins a 10 punts)**

1.8) Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions.

La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà, dins el termini que s'estableixi en l'anunci corresponent, **en el Registre de Turisme de Lleida, C. Major núm.31, 25007 de Lleida, telèfon 973700402 fax 973 700416, mail turisme@paeria.es, abans de les 13:00h**, podent ésser també enviada per correu. En aquest cas, la documentació s'haurà de lliurar abans de 13.00 hores a l'Oficina de Correus i dins del termini màxim establert a l'anunci corresponent, havent -se d'anunciar la seva tramesa mitjançant tèlex, telegrama, fax o correu electrònic (**turisme@paeria.es**) al dit Registre de Turisme de Lleida, el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació de les proposicions.

Transcorreguts deu dies des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els concursants han de presentar les proposicions en tres sobres tancats, on ha de figurar la inscripció següent:

"Proposició per optar al concurs per a l'adjudicació del servei la Central de Reserves "Indibil" de Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida"

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador, ser original o degudament autenticada i haurà de presentar-se en tres (3) SOBRES, dins de cadascun dels quals s'inclourà, en full apart, una relació numerada dels documents en ells inclosos, així com la pròpia documentació que es detalla a continuació.

Els subtítols són els següents:

- Sobre 1: Documentació administrativa
- Sobre 2: Documentació tècnica
- Sobre 3: Proposició Econòmica

SOBRE NÚM. 1.



Portarà la menció **"DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA per a la contractació del (objecte del contracte) presentada per (Nom del licitador, NIF, domicili, correu electrònic, telèfon i fax):"** i haurà de contenir la documentació següent:

- a) Relació numerada de la documentació inclosa amb indicació de les següents dades identificatives: nom i cognoms de la persona de contacte i adreça postal i electrònica, número de telèfon i de fax del licitador.
- b) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a part del seu DNI haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, el qual s'haurà de validar en el Departament de Contractació de l'Ajuntament, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, en el seu cas, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els hi sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 58 i 75 TRLCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre (endavant, RGLCAP).

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 55 i 72 Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

- c) Declaració responsable d'acord amb el model següent:

"En/Na..... amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....), declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 i 84 TRLCSP; i que es troba al corrent en el pagament de les quotes de la



Seguretat Social, conforme disposa l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, i que es troba al corrent en el pagament de les seves obligacions tributàries, conforme disposa l'article 43.1.f) de la Llei:58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i que no s'ha donat de baixa de l'Impost sobre Activitats Econòmiques/està exempt de l'Impost sobre Activitats Econòmiques/es compromet a donar-se d'alta abans de l'adjudicació del contracte.

(Lloc, data i signatura del licitador)."

- d) Acreditació de la solvència financera, econòmica i professional o tècnica del licitador. Condicions mínimes i medis d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica

L'acreditació de solvència serà:

Solvència econòmica i financera:

El licitador haurà de justificar **dos de les tres condicions** següents:

- Declaracions apropiades d'entitats financeres en el qual es posi de manifest que els licitadors disposen de solvència suficient.
- Declaració sobre el volum global de negocis i, si escau, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que se disposi de les referències de dit volum de negocis. Aquesta declaració s'ha de justificar amb els documents comptables que l'acrediten.
- Tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil per import de 50.000€.

Quan per raons justificades, l'empresari no pogués acreditar la seva solvència en els termes fixats en els apartats precedents, podrà proposar altres mitjans complementaris. En aquest cas la Mesa de contractació, resoldrà discrecionalment sobre si els considera suficients o no.

Solvència professional o tècnica:

El licitador haurà de justificar **alguna de les condicions** següents:

- Documents acreditatius de l'experiència en activitats en relació directa amb l'objecte del contracte.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi adient. La sol·licitud d'aquesta documentació complementària tindrà la consideració de defecte subsanable, per la qual cosa es tramitarà tal com preveu l'art. 81 del RD 1098/2001.



Elements a valorar i acreditació de la solvència amb mitjans externs:

Es considerarà susceptible de valoració la solvència acreditada, tant per la persona jurídica que es presenta a la licitació, com la de les persones físiques o jurídiques que en formin part, sempre que així se sol·liciti.

A més i de conformitat amb el que preveu l'art. 63 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic, l'empresari podrà basar-se en la solvència i mitjans d'altres entitats, únicament per a l'acreditació de la solvència professional o tècnica, sempre que demostrï que per a l'execució del contracte disposa efectivament d'aquests mitjans.

- e) Acreditació d'estar inclosa en el Registre d'Agències de Viatges

SOBRE NÚM. 2.

- a) Indicar la fórmula de prestació del servei:

1. Prestació del servei Indíbil en unes instal·lacions pròpies, (cal especificar l'adreça en la que es prestarà el servei)

2. Prestació de Servei Indíbil a l'oficina d'informació de Turisme de Lleida, C/Major, núm. 31 de la ciutat de Lleida:

- b) Memòria en relació a la prestació del Servei Indíbil. La memòria haurà de contenir com a mínim el desenvolupament dels següents punts,

- b.1. En referència a la comercialització de producte turístic de Lleida - Pla de Treball en el que hi figurin degudament justificats, en base al Pla de Màrqueting de Turisme de Lleida:

- Relació de productes turístics que es proposa comercialitzar.
- Indicació dels mercats degudament segmentats als que s'orienta cada producte.
- Estratègia i eines de comunicació a utilitzar.
- Estratègia i eines de comercialització a utilitzar.
- Interrelacions amb altres operadors del mercat



- Política de preus.

b.2. En referència al servei de gestor de viatges (Travel management) de l'Ajuntament de Lleida – Pla de treball en el que figuri:

- Relació dels serveis que pot contractar.
- Indicació dels mecanismes i la logística d'atenció als diferents departaments de l'Ajuntament de Lleida, indicant els canals de comunicació i d'atenció al usuari, i horaris.

En els plans de treball, s'especificarà la relació de recursos humans i tècnics que l'empresa aplicarà, amb referència especial, a les noves tecnologies amb les que compta per al desenvolupament de les tasques encomanades. El licitador d'acord amb l'article 64.2 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic, haurà de presentar el compromís d'adscriure els mitjans personals i materials que, en el seu cas, exigeixi el plec de condicions tècniques.

c) Els serveis voluntaris / millores en relació a la prestació del Servei Indíbil.

SOBRE NÚM. 3.

Oferta econòmica:

- a) Oferta, i/o millora del cànon fix anual.
- b) Política de preus a aplicar, en la gestió dels serveis turístics en els viatges contractats per l'ajuntament de Lleida, d'acord a la pràctica habitual en les agències de viatge.

1.9) Obertura de pliques.

Finalitzat el termini de recepció de les proposicions, el responsable del registre de Turisme de Lleida expedirà certificació de les pliques presentades i remetrà les mateixes, al costat d'aquest certificat, al secretari de la Mesa de contractació.

A l'efecte de qualificació de la documentació presentada, prèvia la constitució de la Mesa de contractació, que es reunirà a partir del primer dia hàbil després de la finalització del termini de presentació de proposicions, del termini per a la recepció de documentació presentada per correu, o de l'efectiva recepció d'aquesta documentació, si s'escau, el president ordenarà l'**obertura del sobre 1** i el secretari certificarà la relació de documents que figuren en cadascuna de les pliques.



Si la mesa observés defectes o omissions subsanables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment o per altres mitjans als interessats, sense perjudici de fer públiques aquestes circumstàncies per mitjà del tauler d'anuncis i el perfil de contractant si així es considera necessari, i atorgarà un termini no superior a tres dies hàbils perquè els licitadors els corregeixin o solucionin davant la mateixa mesa.

Així mateix i de conformitat amb el que estableix l'article 22 del RGLCAP, l'òrgan de contractació i la Mesa de contractació podran recaptar dels empresaris aclariments sobre els certificats i documents presentats, o requerir-los per a la presentació d'altres complementaris, que hauran de presentar-se en un termini no superior a cinc dies naturals, sense que puguin presentar-se després d'haver-se declarat admeses les ofertes.

Els terminis d'esmena i de requeriment de documentació complementària interrompen el termini d'obertura del Sobre núm. 2

S'hauran de rebutjar les proposicions quan no s'acrediti de manera fefaent la possessió dels requisits per a contractar amb les administracions públiques, falti algun dels documents requerits en aquest plec pel que fa al sobre número 1 o s'observés en aquests documents defectes substancials o deficiències materials no subsanables.

La Mesa, una vegada qualificada la documentació que es refereix l'apartat anterior i resoltes, si escau, les deficiències o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar les empreses que s'ajustin als criteris de selecció, amb pronunciament sobre les admeses a la licitació i de les rebutjades amb les causes del seu rebuig. De les actuacions es deixarà constància en l'acta que necessàriament s'haurà d'estendre.

Posteriorment, en un termini no superior a set dies naturals a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa, la Mesa de contractació convocarà la sessió **pública d'obertura del sobre núm. 2**. Prèviament a aquesta obertura el president posarà de manifest el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i la causa o les causes d'inadmissió de les quals resultin rebutjades, excepte els de les proposicions rebutjades.

L'acte d'exclusió d'un licitador podrà ser notificat a aquest en el mateix acte Públic, si fos possible per trobar-se algun representant de l'empresa present en l'esmentat acte o, en el seu defecte, amb subjecció al procediment establert en la Ley 30/1992, de 26 de novembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Les ofertes que corresponguin a proposicions rebutjades quedaran excloses del procediment d'adjudicació del contracte i els sobres que les continguin no seran oberts.



Seguidament la Mesa de contractació procedirà a l'obertura pública del sobre núm. 2 i a realitzar la valoració dels criteris que ponderables en funció d'un judici de valor, amb l'assessorament d'un Comitè Tècnic de Valoració, format per experts no integrats a la Mesa de Contractació, amb qualificació apropiada per a realitzar l'avaluació de les ofertes, d'acord amb el que disposa l'article 150.2 del Text Refós de la LCSP. Aquesta última operació, no tindrà caràcter públic.

El Consell Rector de Turisme de Lleida designarà els membres del comitè tècnic de Valoració. Cal comunicar als licitadors els membres del comitè per si hi ha alguna causa de abstenció per amistat o enemistat manifesta i/o relació de parentiu.

Conclou la valoració es convocarà un nou acte públic en el qual, en primer lloc i amb caràcter previ a l'obertura dels sobres núm. 3, es donarà a conèixer el resultat de la valoració dels criteris ponderables en funció d'un judici de valor.

Un cop donat a conèixer públicament el resultat de tal valoració, es procedirà a l'**obertura del sobre núm. 3** i, a valorar les ofertes econòmiques presentades, bé al mateix acte públic o interrompent aquest pel temps mínim necessari per a realitzar els càlculs corresponents. Es reanudarà, si s'escau, l'acte públic en el qual es donarà compte de la valoració de les ofertes econòmiques i la puntuació global de totes les ofertes i, d'acord amb la mateixa, la Mesa de contractació formularà la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació, el Consell Rector de Turisme de Lleida.

De tot l'actuat conforme als apartats anteriors, es deixarà constància en les actes corresponents.

La data, lloc i hora dels actes públics a què fa aquesta clàusula es faran públics al perfil del contractant, amb suficient antelació.

1.10) Variants.

Els licitadors no en podran presentar en les seves ofertes.

1.11) Garantia provisional.

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 103 del Text Refós de la LCSP.

1.12) Garantia definitiva.



Per ambdues modalitats del servei, s'estableix una fiança definitiva per a l'empresa adjudicatària del servei de 3.000€ que es retornarà un cop finalitzat el servei de gestió de les reserves.

1.13) Drets i obligacions de les parts.

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats al Plec de condicions tècniques, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

En cap circumstància, la relació administrativa entre Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida i l'adjudicatari i/o plantilla laboral d'aquest suposarà una relació laboral o funcional.

L'adjudicatari està obligat a aportar per a la realització de l'objecte del contracte el personal que sigui necessari per a la bona execució del contracte.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte.

1.14) Modificació del contracte.

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en el supòsit i en la forma prevista en el Títol V del Llibre I TRLCSP, d'acord amb l'article 219 del dit text legal.

1.15) Revisió de les condicions econòmiques.

El prestador del Servei Indíbil, aplicarà durant el primer any de vigència del contracte els preus que hagi ofert en el moment de presentar-se a la licitació, que hauran de comptar amb la validació de Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida.

Cada inici d'any sol·licitarà a Turisme de Lleida la validació dels preus dels serveis i productes segons augment de l'IPC.

A partir de la primera anualitat de vigència del contracte es procedirà a la revisió del cànon d'acord amb l'establert en la DA 88a de la Llei 22/2013, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2014, tenint en compte els criteris fixats en l'article 91.1 del TRLCSP.

1.16) Causes de resolució.



Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 223 i 229 del Text Refós de la LCSP són les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 60 del Text Refós de la LCSP o als presents plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament de Lleida puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- Per incompliment de les condicions econòmiques recollides en la clàusula 1.3 del present plec.
- No complir amb la normativa laboral.
- Realitzar activitats que estiguin excloses segons l'article 2 del Plec de Condicions tècniques.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.

1.17) Penalitzacions

Cas que Turisme de Lleida - Ajuntament de Lleida opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitzacions següents:

- a) Per incompliment de les condicions especials d'execució. L'incompliment de qualsevol de les condicions d'execució establertes en aquest plec donarà lloc a la imposició al contractista de les següents penalitats:
- Com regla general, la seva quantia serà 1.000€, tret que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas podran arribar fins al màxim de 3.000€. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per a valorar la gravetat.
 - Es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, hagin d'abonar-se al contractista, o sobre la garantia, conforme a l'article 212.8 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

El compliment per l'adjudicatari de les condicions especials d'execució podrà verificar-se per l'òrgan de contractació en qualsevol moment durant l'execució del contracte.

- b) Per compliment defectuós. S'imposaran penalitats per compliment defectuós en els següents termes:
- Com regla general, la seva quantia serà 500€, tret que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas podran arribar fins al màxim de 1.000€. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per a valorar la gravetat.



- En tot cas, la imposició de les penalitats no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li incumbeix quant a la reparació dels defectes.
- c) Per incomplir criteris d'adjudicació. S'imposaran al contractista penalitats per incomplir els criteris d'adjudicació en els següents termes:
 - Si, durant l'execució del contracte o al temps de la seva recepció, s'aprecia que, per causes imputables al contractista, s'ha incomplert algun o alguns dels compromisos assumits en la seva oferta.
 - Per a considerar que l'incompliment afecta a un criteri d'adjudicació caldrà que al descomptar-se un 25 per 100 de la puntuació obtinguda pel contractista en el criteri d'adjudicació incomplert, resultés que la seva oferta no hauria estat la millor valorada.
 - Com regla general, la seva quantia serà un 500€, tret que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l' incompliment és greu o molt greu, en aquest cas podran arribar a fins a 1.000€. La reiteració en l' incompliment podrà tenir-se en compte per a valorar la gravetat.
- d) Per demora. Quan el contractista, per causes que li fossin imputables, hagués incorregut en demora, tant en relació amb el termini total com amb els terminis parcials establerts, s'estarà al dispostat a l'article 212 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic quant a la imposició d'aquestes penalitats.

1.18) Termini de garantia del contracte.

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació i atès que per la seva pròpia naturalesa les prestacions objecte d'aquesta contractació s'esgoten en si mateixes un cop han estat executades.

1.19) Cessió

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament el drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia i expressa de Turisme de Lleida - Ajuntament de Lleida, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del Text Refós de la LCSP .

1.20) Subcontractació.

S'accepta la subcontractació del servei de Indíbil, (art. 227 del Text Refós de la LCSP), prèvia autorització expressa de Turisme de Lleida - Ajuntament de Lleida.

1.21) Confidencialitat de la informació.



D'acord amb l'art. 140.2. del text Refós de la LCSP, l'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència indefinida, a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 153.1 del Text Refós la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial. En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

1.22) Règim jurídic de la contractació.

Sense perjudici de l'establert amb caràcter general per als contractes de les corporacions locals, el contracte es regirà pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de condicions tècniques, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Lleida, aprovat definitivament pel Ple i publicat en el BOPL núm. 124, de 07/09/2010 i al DOGC núm. 5734 de 14/12/2010, així com per la resta de normativa legal aplicable, com ara:

- RDL3/2011 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contracte de las Administracions Públiques.
- Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Les ordenances i les bases d'execució del Pressupost.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions públiques.
- Llei 31/1988, de 11 de novembre, General de publicitat.

1.23) Domicili a efectes de notificacions.

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació serà el que figuri en el contracte corresponent.

1.24) Adjudicació.



L'adjudicació del contracte es durà a terme de conformitat amb allò establert al RDL 3/2011 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Quan els licitadors hagin concorregut en Unió Temporal d'empreses (UTE), l'escriptura de constitució haurà d'aportar -se abans de la formalització del contracte.

Igualment, quan s'exigeixi a l'adjudicatari que concertí algun tipus d'assegurança, abans de la formalització de contracte, haurà d'aportar -se la pòlissa corresponent, segons l'establert en la clàusula 1.26 d'aquest plec.

1.25) Formalització del contracte.

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació.

De conformitat amb allò que es preveu a l'article 223 del Text Refós de la LCSP, la no formalització del contracte en el termini establert, per causa imputable al contractista, en serà causa de resolució.

1.26) Assegurances.

Atès que la prestació d'aquest servei es pot fer de dos formes, les assegurances es concreten per cada un dels casos com segueix:

1. Si el Servei Indíbil es presta en unes instal·lacions pròpies, l'adjudicatari haurà d'aportar la següent pòlissa d'assegurances i els justificants de pagament de la mateixa abans de la signatura del contracte:
 - Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de com a mínim 50.000€ de capital assegurat que cobreixi, les responsabilitats derivades de l'explotació i desenvolupament de l'activitat.
2. Si el Servei Indíbil es presta sota la modalitat "Implant", l'adjudicatari haurà d'aportar les següents pòlisses d'assegurances i els justificants de pagament de les mateixes abans de la signatura del contracte.
 - Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de com a mínim 50.000€ de capital assegurat que cobreixi, les responsabilitats derivades de l'explotació i desenvolupament de l'activitat, incloent a més la responsabilitat locativa i



les responsabilitats per lesions davant dels propis treballadors i les derivades del subministrament de productes.

- Pòlissa de danys i perjudicis sobre l'equipament de propietat municipal i dels béns de tercers persones que es puguin trobar en dipòsit en les instal·lacions.

2) CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES D'AQUEST CONTRACTE.

2.1) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.

Turisme de Lleida, Ajuntament de Lleida es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, durant l'execució del servei

2.2.) Protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, d'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informació a que haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.



2.3) Facultat de Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.

El contractista haurà de mantenir uns estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida informará al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i /o malalties.

2.4) Responsable del contracte.

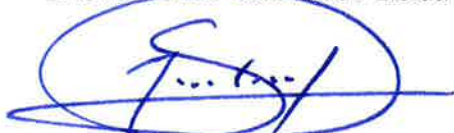
Es designarà responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 52 del Text Refós de la LCSP, al Director de Turisme de Lleida – Ajuntament de Lleida.

2.5) Condicions especials d'execució.

A banda de l'obligació legal d'acomplir qualsevol normativa d'aplicació, constitueixen condicions especials d'execució l'acompliment de l'article 42 de l'Estatut dels Treballadors (Responsabilitat empresarial en cas de subcontractació d'obres o serveis), l'article 40 de la Llei d'infraccions i sancions en l'ordre social (responsabilitat empresarial) i l'art. 43.1.f) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (obligacions tributàries).

Per tal de comprovar el grau d'acompliment d'aquestes obligacions l'Òrgan de contractació determinarà la documentació acreditativa del compliment d'aquestes obligacions i la forma de justificar-lo.

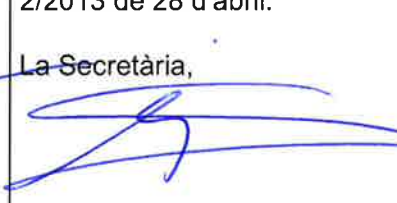
El Director de Turisme de Lleida



Joan Baigol Guilanyà

Lleida, 7 de juny de 2014



L'Interventora que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar al efectes d'allò que disposa l'art. 275.1.c) del Text Refós de Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2013 de 28 d'abril. La Interventora,  Assumpció Massana i Estiarte Lleida, 7 de juny de 2014	La Secretària que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar al efectes d'allò que disposa l'art. 275.1.c) del Text Refós de Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2013 de 28 d'abril. La Secretària,  Susana Cabrera Jiménez Lleida, 7 de juny de 2014
---	---

ANNEX 3: REGLAMENT DE FUNCIONAMENT

Modalitat sense Implant

A - Operativa: Es seguiran les següents directrius:

Reunions mensuals:

Assistents: El Tècnic responsable de Turisme de Lleida i el responsable de l'empresa guanyadora del concurs i opcionalment es podrà fer extensiva la convocatòria al personal d'Indibil i altres persones de Turisme de Lleida i/o de l'altra empresa, si així es requereix per qualsevol d'ambdues parts.

Ordre del dia: Si (s'enviarà prèviament amb els requeriments)

Documentació prèvia: Si s'escau

Temes a tractar: Operativa funcionament, projectes de futur i "feed back" Turisme i empresa gestora del servei.

Convoca reunió Turisme de Lleida.

B - Comissió Indibil: Aquesta comissió es reunirà semestralment. L'objectiu d'aquestes comissions és estratègic, és a dir son les reunions necessàries per tal d'establir les línies



d'actuació anuals i en les que es tractarà tant el Pla de Comercialització anual com el Pla de Treball (*). Aquestes comissions es faran a l'octubre i a l'abril:

Octubre

Assistents: Director de Turisme de Lleida, Gerent de l'empresa adjudicatària, Tècnic responsable de Turisme de Lleida i el responsable de l'empresa guanyadora del concurs i ocasionalment ambdues parts podran convocar a qui es cregui oportú.

Ordre del dia: Presentació del Pla Anual de Comercialització i del Pla de Treball per part de l'adjudicatari que ha de regir el funcionament de Indíbil a l'exercici següent, per a ser consensuat per ambdues parts.

Documentació prèvia: Proposta de Pla de Comercialització i Pla de Treball

Abril

Assistents: Tècnic responsable de Turisme de Lleida i el responsable de l'empresa adjudicatària i opcionalment es podrà fer extensiva la convocatòria al personal d'Indíbil i altres persones de Turisme de Lleida i/o de l'altra empresa, si així es requereix. D'aquesta reunió s'aixecarà acta (assistirà la secretària dels serveis tècnics de Turisme de Lleida).

Ordre del dia : Seguiment del Pla Anual de Comercialització i de Treball.

Documentació prèvia : Informe de Vendes Semestral

Pla de Comercialització

El Pla de Comercialització marcarà els objectius dels productes, tant com a implant com els propis de Turisme de Lleida com a receptiu. S'haurà de treballar conjuntament per tal de consensuar-lo.

Pla de treball

Per tal de que la Central de Reserves, Indíbil, funcioni correctament com una unitat, es consensuarà el pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària, que serà on quedaran establertes i reflectides les tasques, funcions i responsabilitats del personal de la Central de Reserves Indíbil.

Aquest reglament de treball pretén formalitzar els processos i línies de treball per a poder donar el millor servei amb el més alt grau de satisfacció a tots els usuaris segons els paràmetres abans esmentats.



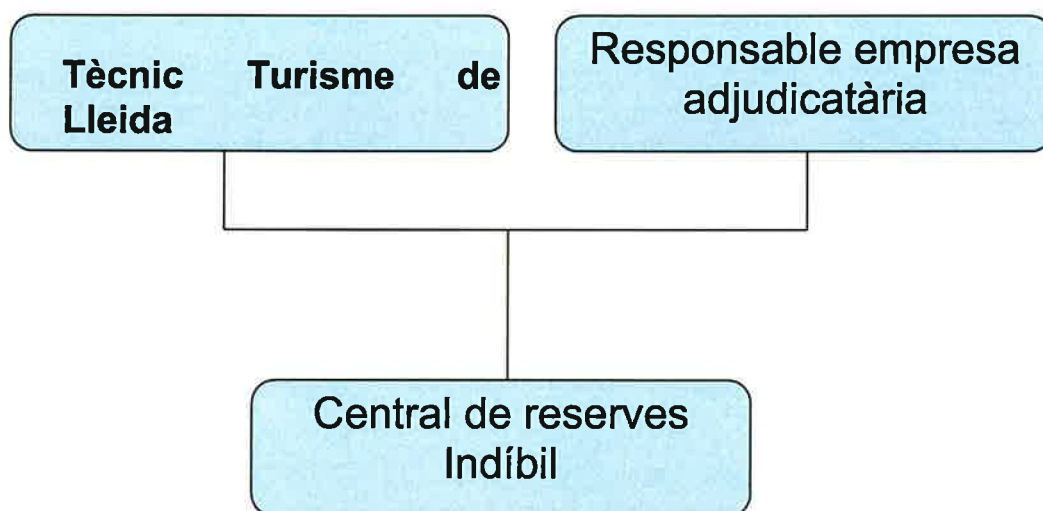
Modalitat Implant

En el cas que la central funcioni sota la modalitat d'implant, el reglament de funcionament contemplarà;

Ubicació: La Central de Reserves Indíbil té la seva seu en les oficines del Centre d'informació i Reserves de Turisme de Lleida.

Organització: El personal d'Indíbil estarà format per un lloc de treball contractat per l'empresa adjudicatària. L'empresa nomenarà una persona titular per cobrir en tot moment el lloc de treball, així com la persona substituïda que supleixi les absències de l'anterior amb el benentès que el personal adscrit incorporen les competències que garanteixen els coneixements, requisits i qualitat en el servei tant pels titulars com la/les persones substituïdes designades.

L'organigrama funcional és el següent:



Horaris d'obertura d'oficina: Indíbil tindrà el següent horari d'atenció al públic (aquests horaris es fixen per temporades en acord previ per ambdues parts):

HORARI D'HIVERN :

- a) De dilluns a divendres: de 10.00 a 14.00 i de 16.00 a 19.00 hores.
- b) Dissabtes: De 10.00 a 13.00 hores.



HORARI D'ESTIU:

- a) De dilluns a divendres: de 10.00 a 13.30 i de 16.30 a 19.00 hores.
- b) Dissabtes: De 10.00 a 13.00 hores.

El servei d'aquet horari serà cobert per la persona designada per l'empresa adjudicatària. En els períodes de vacances, baixes laborals, permisos o en el supòsit que esdevingui alguna incidència que afecti al servei, l'empresa adjudicatària designarà una persona substituïda.

El personal adscrit a la Central de Reserves, haurà d'estar a l'oficina 15 minuts abans de l'obertura al públic per tal de fer la preparació diària de tasques internes.

Les autoritzacions d'absències, permisos durant la jornada laboral, vacances i/o incidències que afectin el servei hauran de ser en tot moment notificats al cap d'oficina de Turisme de Lleida amb la màxima antelació possible.

Lleida, 7 de juny de 2014

