

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y CONECTIVIDAD DE LA VII FERIA ALICANTE GASTRONÓMICA

Nº Pliego/Expte:	A-08/2025		
Fecha aprobación:	27/05/2025		
Procedimiento:	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA

CAPÍTULO I. GENERAL

SECCIÓN 1ª. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1ª. OBJETO.

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de agencia de viajes que gestione la adquisición de billetes, reserva de alojamiento, y todos aquellos servicios necesarios para efectuar los diferentes desplazamientos por parte de los asistentes invitados, dentro del desarrollo de las actividades propias de la VII Feria Alicante Gastronómica 2025, y poder dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con los invitados.

Dichos servicios serán, entre otros, los siguientes:

- Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los billetes de transporte.
- Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los bonos de alojamiento.
- Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los bonos de alquiler de vehículos.
- Pago de kilometraje, cuando así se solicite por uso de vehículo propio.
- Dar cobertura al viajero, de asesoramiento, reporte y ayuda, desde el momento en que se solicita el servicio de viaje hasta la finalización del mismo, especialmente ante cualquier eventualidad o imprevisto que pudiera surgir durante el desarrollo del desplazamiento.
- Servicio de Transporte. Medio de transporte, autocar o mini bus, para desplazamientos dentro la provincia para los asistentes al evento en caso necesario.

CLÁUSULA 2ª. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración desde la firma del contrato resultante de la adjudicación hasta el 30 de octubre de 2025.

Las tarifas serán revisadas conforme a las propuestas actualizadas de los proveedores.

Quedarán incluidos en el mismo los siguientes aspectos:

Servicios auxiliares: incluirá personal de apoyo para el evento las 24 horas.

Gestiones asistentes del evento: incluirá poner a disposición del organizador el uso de un software de gestión del evento, que incluya seguimiento de reservas de alojamiento y viajes.

CLÁUSULA 3ª. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la CÁMARA todos los medios materiales y humanos necesarios para el adecuado desarrollo de los cometidos relacionados en el presente Pliego de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan:

La empresa adjudicataria deberá contar con conexión a los sistemas informáticos de reservas de los distintos transportistas y operadores con un programa integrado que permita en cada ocasión elegir la tarifa más conveniente de acuerdo con las particularidades de cada viaje, incluyendo para la selección de la tarifa más conveniente las de bajo coste.

La empresa adjudicataria nombrará uno o dos interlocutores que serán las personas que preferentemente atiendan todas las solicitudes de servicios demandadas por el personal de la CÁMARA, dentro del horario habitual de prestación del servicio que será, como mínimo, el siguiente de 8,00 h a 17,00 horas, de lunes a viernes y los días de realización del evento.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la CÁMARA, fuera del horario habitual especificado en el apartado anterior, un servicio permanente de 24 horas todos los días del año para resolver cualquier incidencia que pudiera producirse con relación a cualquier viaje realizado al amparo del contrato a que dé lugar del presente procedimiento. En dicho sentido, deberá facilitar un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, para contactar si fuera necesario y que deberán entregar junto con la documentación de cada servicio contratado.

La empresa adjudicataria se obliga a garantizar la disponibilidad y rapidez de gestión del personal encargado de la cuenta de la CÁMARA, la agilidad en la gestión del servicio con la máxima diligencia y eficacia, y un control exhaustivo del mismo.

La prestación del servicio se ajustará, en todo caso, al requerimiento de la CÁMARA en función de sus necesidades en cada caso, debiendo el personal de la empresa adjudicataria actuar siguiendo sus directrices.

La empresa adjudicataria de los servicios se compromete a llevar a cabo la negociación de condiciones especiales con los distintos proveedores de servicios, medios de locomoción y cadenas hoteleras, tanto en lo que se refiere a condiciones económicas como a condiciones de preferencia y calidad, debiendo contratar sus servicios en las condiciones más ventajosas para la CÁMARA.

En el caso de que la CÁMARA, obtuviese descuentos o condiciones especiales de transportistas, cadenas de hoteles, empresas de alquiler de coches, etc, el adjudicatario vendrá obligado a utilizar estos servicios en las condiciones estipuladas para la CÁMARA, salvo que la aplicación de su propia oferta resulte más ventajosa.

Ante las múltiples posibilidades de tarifas aéreas el adjudicatario deberá comunicar al solicitante (personal de la CÁMARA) las distintas opciones con sus correspondientes características y condiciones, quien confirmará a la agencia la opción elegida respetando en cualquier caso la normativa interna vigente en este ámbito.

La empresa adjudicataria se compromete, cuando sea necesario, a efectuar los prepagos necesarios para gestionar las reservas de servicios solicitadas por la CÁMARA.

CLÁUSULA 4ª. PRESUPUESTO Y PAGO

El importe total del servicio, durante el plazo de vigencia del Contrato, no podrá exceder del presupuesto de licitación previsto en el presente Pliego.

El presupuesto máximo para la licitación es de **CIEN MIL EUROS (100.000,00 euros)** IVA no incluido para el periodo contratado. Este volumen se estima en función del gasto histórico

de los últimos ejercicios y la previsión de viajes a realizar. Se prevé que el 60 % corresponda a alojamiento, el 38 % corresponda a transporte y un 2 % a otros gastos.

El pago se efectuará previa presentación de factura, abonándose mediante transferencia bancaria a 30 días fecha presentación de factura.

CLÁUSULA 5ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La contratación se llevará a cabo conforme a las cláusulas contenidas en el presente Pliego con sus Anexos y al Manual Interno de Contratación de CÁMARA ALICANTE.

CLÁUSULA 6ª. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas y sus Anexos.
- El contrato.
- La oferta presentada por el contratista.

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 7ª. PUBLICIDAD

El presente procedimiento de contratación tendrá publicidad en el *Perfil del Contratante* de CÁMARA ALICANTE (<http://www.camaralicante.com>), en la que están disponibles los presentes Pliegos que rigen el procedimiento.

CAPÍTULO II

NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

SECCIÓN 1ª. ÓRGANO COMPETENTE

CLÁUSULA 8ª. DEFINICIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

El responsable del procedimiento de contratación será CÁMARA DE ALICANTE.

Con carácter general y, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que ostenten los diferentes órganos de administración y representación de CÁMARA DE ALICANTE, el órgano

de contratación será el Comité Ejecutivo de la Corporación, previa propuesta de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidida por el Director de CÁMARA ALICANTE o persona en quien delegue.

Secretaría de la Mesa: Secretario General de CÁMARA ALICANTE o persona en quien delegue.

Vocal: Director Financiero.

Vocal: Técnico designado al efecto.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

CLÁUSULA 9ª. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La contratación se licitará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, y se adjudicará a la oferta técnica y económicamente más ventajosa.

SECCIÓN 3ª. CAPACIDAD PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO

CLÁUSULA 10ª. CAPACIDAD PARA LICITAR

10.1. Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

10.2. Las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya actividad económica u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

10.3. Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La concurrencia de estos requisitos se demostrará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes.

10.4. Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

CLÁUSULA 11ª. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del Contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar individualmente las circunstancias referidas a la personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a estos efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La duración de las uniones temporales de empresas deberá extenderse hasta cubrir la totalidad del suministro al amparo del presente procedimiento.

CAPÍTULO III.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

SECCIÓN 1ª. MODALIDADES DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

CLÁUSULA 12ª. LUGAR Y PLAZO

Las proposiciones deberán presentarse en la siguiente dirección:

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante.
Secretaría General
Plaza Ruperto Chapí, 3
03001 Alicante ESPAÑA
Tel. 96 514 86 43 / Mail: secgeneral@camaralicante.com

El plazo para la presentación de las proposiciones **será de 15 días naturales** contados desde la publicación de la licitación en el perfil del contratante de CÁMARA ALICANTE (<http://www.camaralicante.com>), esto es, hasta el próximo **21 de julio de 2025 a las 12:00 horas.**

Los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo I** del presente Pliego.

Cuando la proposición se envíe por correo certificado, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a la Secretaría General de la Cámara de Comercio de Alicante, la remisión de la oferta mediante correo electrónico el mismo día y, en cualquier caso, antes del vencimiento del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA 13ª. EFECTOS DE LA ENTREGA DE PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y sus Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de la prestación objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) Garantizan el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
- d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para CÁMARA ALICANTE.
- e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SECCIÓN 2ª. REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES

CLÁUSULA 14ª. CONTENIDO

Las proposiciones constarán de **tres sobres**, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. **En cada uno de ellos se señalará:**

La referencia al *“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y CONECTIVIDAD DE LA VII FERIA ALICANTE GASTRONÓMICA EXPEDIENTE A-08/2025”*.

- (1) El nombre o denominación social del licitador.

- (2) Su dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.

Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:

- En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”
- En el sobre número 2: “PROPOSICIÓN TÉCNICA”
- En el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones, o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

SECCIÓN 3ª: SOBRE 1

CLÁUSULA 15ª.SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

El **SOBRE Nº 1** deberá contener un **escrito de presentación** conforme al modelo que consta en el **Anexo I**, así como los siguientes documentos:

- a. Aquellos que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación.
- b. Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera en los términos señalados en los Pliegos.
- c. Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los Pliegos.
- d. Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar y declaración de sumisión a la Corte de Arbitraje de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante.

15.1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad para contratar

La acreditación se efectuará de la forma siguiente:

- Cuando se trate de empresarios individuales: copia del Documento Nacional de Identidad.
- Si el empresario fuese persona jurídica: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, o aquel que legal o reglamentariamente le sustituya, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea). Igualmente deberá aportarse, poder bastante a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si actúa en representación de personas jurídicas, por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

15.2. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera

La acreditación se efectuará por uno o varios de los medios siguientes:

- Las cuentas anuales de los dos últimos años presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Subsidiariamente, declaraciones apropiadas de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

15.3. Documentos que acrediten la solvencia técnica

Para acreditar la solvencia se requerirá en todo caso:

- Relación de los principales servicios similares a los que se licitan, ejecutados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se acreditará mediante certificados expedidos por el órgano competente si el destinatario es un organismo público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, por medio de un certificado expedido por éste o mediante una declaración del empresario.
- Relación de los trabajos de similares características realizados para las Cámaras de Comercio o sus Consejos rectores.

15.4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y sometimiento a arbitraje.

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo II** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Declaración de sometimiento a la Corte de Arbitraje de Alicante realizada conforme al **Anexo IV** del presente Pliego.

15.5. Otros documentos

- La acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

SECCIÓN 4ª: SOBRE 2

CLÁUSULA 16ª. SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA

En el **SOBRE Nº 2**, se presentará una Memoria técnica que incluirá, debidamente ordenados y relacionados, los diversos elementos constitutivos del servicio propuesto.

En todo caso, las proposiciones cumplirán con las prescripciones requeridas en las **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** contempladas en el Capítulo V del presente Pliego; el incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta.

La Memoria técnica debe especificar: las características técnicas y funcionales del mobiliario ofertado y los medios técnicos y humanos disponibles para su montaje e instalación.

SECCIÓN 5ª: SOBRE 3

CLÁUSULA 17ª: SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El **SOBRE NÚMERO 3** deberá contener la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego.

En todo caso se hará constar el precio que se proponga presentado en euros, con dos decimales y sin IVA.

En la propuesta se comprenderá todos los gastos necesarios para la ejecución por completo del contrato.

SECCIÓN 6ª. OTRAS CONDICIONES

CLÁUSULA 18ª. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y en el contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de CÁMARA ALICANTE para la ejecución del contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por él.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante CÁMARA ALICANTE y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con CÁMARA ALICANTE los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

CAPÍTULO IV.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

SECCIÓN 1ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

CLÁUSULA 19ª. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE SOBRES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos generales presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, se procederá a la apertura del Sobre 1. La documentación aportada será calificada, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada bastante. A continuación, se abrirá el Sobre 2 y se procederá al estudio técnico de las proposiciones admitidas.

En acto separado y público, cuya fecha, hora y lugar de celebración (se podrá llevar a cabo de manera on line) será comunicado a los licitadores no excluidos, se procederá a la apertura del Sobre 3.

CÁMARA ALICANTE podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

SECCIÓN 2ª. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

CLÁUSULA 20ª. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La CÁMARA realizará la valoración de la oferta técnica y económica sobre un total máximo de 100 puntos. Se adjudicará a la empresa que mayor puntuación tenga, como consecuencia de la suma de los puntos obtenidos de la valoración técnica más los puntos obtenidos de la valoración económica.

PUNTUACION OFERTA	100 PUNTOS
OFERTA TÉCNICA.- Máximo 50 puntos	50 PUNTOS
Criterio A. Metodología para asesorar al objeto de que se pueda realizar la selección de viaje más adecuada a las necesidades. (Puntuación máxima 10 puntos)	10 PUNTOS
	Informar opciones de viaje.
	Informar restricciones de viaje según tipo de oferta en transporte y alojamiento.
	Indicar la relación de gastos, sin incluir el importe, que pueden afectar a un viaje.
	Asesorar en documentación y requerimientos para desplazamientos internacionales.
Criterio B. Metodología para prestar el servicio. (Puntuación máxima 5 puntos)	5 PUNTOS
	Atención al cliente.
	Procedimiento en la gestión de las reservas.
	Entrega de la tarjeta de embarque de manera automática un mínimo de 24 horas antes del inicio del viaje.
	Soporte a la gestión del equipaje en caso de retraso, pérdida, daños, etc.
	Disponer de un sistema para la gestión de incidencias aéreas.
Criterio C.- Certificaciones (Puntuación máxima 10 puntos)	10 PUNTOS
	Estar certificada con la marca Q de calidad turística.
	Estar certificada con la marca S de sostenibilidad turística.
	Estar certificada con ISO14001: 2004 de gestión medio ambiental.
	Estar certificada con L.O3/2007 implantación de plan de igualdad.
	Estar certificada con UNE 189001. Servicios turísticos de intermediación.
Criterio D.- Experiencia (Puntuación máxima 5)	5 PUNTOS
	Experiencia demostrada de al menos 5 años en la gestión de eventos de similares características (2 puntos por evento presentado).
Criterio E.- Asignación de personal al contrato (5 puntos)	5 PUNTOS

	Asignación de: Responsable/Coordinador General con formación especializada en la materia y experiencia previa en la realización de eventos de naturaleza similar. Este perfil será el encargado de planificar el evento y gestionar a todo el equipo y coordinar de manera integral el evento en todas sus fases. -Gestores de eventos, con experiencia en su ejecución, cuyo papel se centra en especial durante la celebración del mismo. Siguiendo las instrucciones del Responsable/Coordinador General ejecuta el plan y resuelve todas las incidencias que se puedan producir durante el evento.
Criterio F.- Seguros (Puntuación máxima 5)	5 PUNTOS
	Disponer de un seguro de CAUCION para agencias de viaje y Tour operadores de al menos 600.000 €.
Criterio G.- Garantía de reserva de habitaciones (10 Puntos)	10 PUNTOS
	Disponer de un bloqueo garantizado de al menos 500 room nights del 1 al 6 de octubre (15 noche del 1; 40 noche del 2; 150 noche del 3; 135 noche del 4; 110 noche del 5; 50 noche del 6) en hoteles de 4 * en Alicante ciudad .
OFERTA ECONOMICA	50 PUNTOS
Criterio A.- Cargos por emisión desplazamientos (Máximo 10 puntos, 2 puntos por cada subcategoría)	10 PUNTOS
	Cargo por emisión de billete aéreo nacional: Mínimo 10 € - máximo 15 €
	Cargo por emisión de billete aéreo europeo y medias distancias: Mínimo 15 € - máximo 25 €
	Cargo por emisión de billete aéreo transcontinental: Mínimo 30 € - máximo 40 €
	Cargo por emisión de billete ferroviario: Mínimo 3 € - máximo 7 €
	Cambio billete ferroviario: Mínimo 1 € - máximo 3 €
Criterio B.- Coste máximo habitaciones (Máximo 10 puntos)	10 PUNTOS
	En este apartado se valora la oferta que garantice un precio medio máximo más bajo de las habitaciones.
Criterio C.- Coste máximo traslados en autocar (Máximo 5 puntos)	5 PUNTOS

	En este apartado se valora la oferta que garantice un precio más bajo en los traslados a organizar durante el evento.
Criterio D.- Coste máximo kilometraje en vehículo propio (Máximo 10 puntos)	10 PUNTOS
	En este apartado se valora la oferta que garantice un precio por kilómetro más bajo, cuando así se solicite por parte del asistente por uso de vehículo propio.
Criterio E.- Política de Cancelación y reducción de la oferta hotelera (Máximo 15 puntos)	15 PUNTOS
	Gastos de cancelación en los alojamientos ofertados. Se valorará con 1 punto por cada día que no se apliquen gastos de cancelación con respecto a la fecha de inicio del evento, el 1 de octubre, con un máximo de 15 puntos. La máxima puntuación, 15 puntos, se otorgará si la cancelación se permite con 48 horas al inicio del servicio.

CLÁUSULA 21ª. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta técnica y económicamente más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule. En todo caso, la CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

21.1 Regla para la valoración del precio.

La asignación de puntos a cada oferta presentada en los criterios económicos **A.-** a **D.-** se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Dónde:

P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado

min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Al criterio Económico **E.-** se le asignará los puntos conforme a la regla establecida en el mismo.

La valoración económica total corresponderá a la suma de la asignación total de puntos correspondientes a los criterios económicos **A.-** a **E.-**

21.2. Ofertas anormales o desproporcionadas.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Si CÁMARA ALICANTE considera la oferta anormal o desproporcionada como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se requerirá al licitador para que justifique y desglose razonadamente la viabilidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes.

SECCIÓN 3ª. CONTRATACIÓN DE LICITADORES

CLÁUSULA 22ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, se elevará al Comité Ejecutivo una propuesta de adjudicación. El Comité Ejecutivo adoptará el acuerdo de adjudicación del contrato. CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

El acuerdo de adjudicación se notificará a todos los interesados.

CLÁUSULA 23ª. CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

Será preceptiva la formalización escrita de un contrato mediante documento que, en unidad de acto, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, será suscrito, por una parte, por el legal representante de CÁMARA ALICANTE y, por la otra, por el/los representante/s de la empresa contratada, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la adjudicación. En el momento de la firma del contrato deberá aportarse garantía definitiva por el importe del 5% del importe total del contrato adjudicado, excluido el IVA. La garantía deberá ser un aval bancario a primer requerimiento.

CLÁUSULA 24ª. FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si una empresa seleccionada no aportase la documentación requerida en tiempo y forma o se negare a suscribir el contrato en los términos que han sido indicados, CÁMARA ALICANTE ordenará la resolución de la contratación acordada, previa audiencia del interesado, reservándose el derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En la citada situación, el órgano de contratación, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación, podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

SECCIÓN 4ª. OTRAS CUESTIONES

CLÁUSULA 25ª. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder el contrato.

CLÁUSULA 26ª. SUBCONTRATACIÓN

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte del servicio que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos.

En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado.

La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por CÁMARA ALICANTE

En ningún caso podrán ser objeto de subcontratación la prestación del servicio descrito en el presente Pliego, en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%).

CLÁUSULA 27ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

27.1. Causas de resolución del contrato

CÁMARA ALICANTE (sin ánimo exhaustivo o excluyente) podrá resolver el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
- Si la empresa contratada incumple las características técnicas o de calidad del servicio establecidas en el Pliego.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive de los Pliegos o del resto de documentos con carácter contractual.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

27.2. Penalizaciones.

Si por cualquier motivo el adjudicatario incurriera en un incumplimiento grave de sus obligaciones, la CÁMARA ALICANTE tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato. En ningún caso, el cumplimiento de la pena será sustitutiva de la obligación del adjudicatario de resarcir al a CÁMARA ALICANTE de todos los daños y perjuicios que le hubieren sido causados por su incumplimiento, en los términos que establece el Código Civil y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA 28ª. SUMISIÓN AL ARBITRAJE

Cualquier controversia derivada, directa o indirectamente, de la interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución del presente contrato, incluyendo cualquier disputa relativa a su existencia, validez o extinción, así como, en general, toda cuestión conexa con el mismo, será resuelta definitivamente mediante arbitraje de derecho o equidad, administrado por la Corte de Arbitraje de Alicante conforme a su Reglamento, siendo en todo caso aplicable la versión del mismo vigente en el momento de iniciarse dicho procedimiento.

CLÁUSULA 29ª: COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario deberá cumplir la legislación ambiental aplicable y estar en posesión de cualquier tipo de licencia o autorización en todo aquello que le pudiera afectar en el ámbito de los servicios objeto del presente contrato.

CAPÍTULO V

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 30ª. PERSONAL ASIGNADO AL CONTRATO

La empresa deberá disponer de los siguientes recursos propios para la organización del evento:

-**Responsable/Coordinador General** con formación especializada en la materia y experiencia previa en la realización de eventos de naturaleza similar. Este perfil será el encargado de planificar el evento, gestionar a todo el equipo, y coordinar de manera integral el evento en todas sus fases.

-**Gestores de eventos**, con experiencia en su ejecución, cuyo papel se centra en especial durante la celebración del mismo. Siguiendo las instrucciones del Responsable/Coordinador General ejecuta el plan y resuelve todas las incidencias que se puedan producir.

CLÁUSULA 32ª. ALOJAMIENTO

Fechas 1 al 7 octubre de 2025.

- Capacidad de alojamiento sobre 150 personas diarias.
- El alojamiento deberá contar con posibilidad de cambios y anulación durante la celebración del evento.
- El número de asistentes previstos a los que contactar será según necesidad, mínimo 200.

Tipologías de alojamiento a ofertar:

1. Hoteles preferentemente cercanos al mercado central de Alicante para los asistentes con cargo a la organización, 90 habitaciones noche de punta.
2. Hoteles cercanos al entorno del recinto ferial, para prensa 27 habitaciones de punta.
3. Hotel económico con buen acceso a Alicante y recinto ferial para voluntariado, 5 habitaciones.

La adjudicataria tramitará y confirmará las reservas de plazas de alojamiento, tanto nacionales como internacionales y en las categorías solicitadas. Se ofertará en establecimientos de alojamiento reglado.

Las habitaciones serán, preferentemente, dobles de uso individual y en régimen de alojamiento y desayuno.

Todas las personas componentes de un mismo viaje deberán estar alojadas preferentemente en el mismo hotel, salvo que se indique lo contrario desde la CÁMARA.

Como norma general, la categoría máxima de los hoteles a contratar será de cuatro estrellas o similar, eligiendo el hotel más económico de entre los seleccionados en la misma categoría y zona.

CLÁUSULA 33ª. TRANSPORTE.

Se deberá contactar directamente con todos los asistentes para ver sus necesidades de alojamiento y transporte. Una vez aclaradas sus necesidades, deberá consultarse con CÁMARA ALICANTE con carácter previo a la emisión de los mismos.

En el caso de alquiler de vehículo o transporte propio se pagará kilometraje a la finalización del evento.

Durante el evento deberá contarse con asistencia 24 horas.

Deberá ponerse a disposición de los asistentes para los traslados durante el evento los siguientes medios de transporte:

- 3 Minibús capacidad mínima 17 personas con recogida en hoteles ciudad de Alicante por la mañana y en feria por la tarde durante todos los días de la feria.
- Autobús para 80 personas recogida hoteles ciudad de Alicante por la mañana y en feria por la tarde durante todos los días de la feria.
- Minibús o Bus 20 personas mínimo (día concreto del evento por determinar) para recogida en recinto ferial, traslado a restaurante a distancia máxima 25 km y vuelta posterior a los hoteles ciudad de Alicante.

Criterio experiencia profesional del responsable/coordinador.

Se aportará descripción detallada en relación con la experiencia profesional del responsable/coordinador en relación con la materia y naturaleza requerida para el evento.

Criterio eventos organizados por el responsable/coordinador.

Se aportará una descripción detallada de los eventos organizados por el responsable/coordinador en relación con la materia y naturaleza requerida para el evento.

**ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE CONDICIONES
TECNICAS**

Anexo I: Modelo de presentación de proposición.

Anexo II: Modelo de declaración responsable.

Anexo III: Modelo de oferta económica.

Anexo IV: Sometimiento a Arbitraje.

ANEXO I

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Don/Dña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F núm.....y domicilio en, en su calidad de.....,

I.- Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y CONECTIVIDAD DE LA VII FERIA ALICANTE GASTRONÓMICA** (Expte nº A-08/2025), según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, aceptando íntegramente el contenido del mismo.

II.- Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

III.- Presenta la documentación exigida por el Pliego, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

i. Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

ii. Sobre 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA

iii. Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

IV.- Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección [*a él mismo / a la sociedad ...*].

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

☐ Teléfono y FAX:

.....

☐ Dirección:

☐ E-mail:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F núm.....y domicilio en, en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y CONECTIVIDAD DE LA VII FERIA ALICANTE GASTRONÓMICA** (Expte nº A-08/2025) según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, y aceptando íntegramente el contenido del mismo.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni la Sociedad, a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas para contratar.
2. Que la Sociedad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y Comunidad Autónoma e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración,

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rubrica]

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Dña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F número.....y domicilio en, en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y CONECTIVIDAD DE LA VII FERIA ALICANTE GASTRONÓMICA** (Expte nº A-08/2025) según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios para cada uno de los criterios económicos **A.- a E.-**, IVA excluido, que se señala a continuación:

Criterio A.- Cargos por emisión desplazamientos	_____ €
Criterio B.- Coste máximo habitaciones	_____ €
Criterio C.- Coste máximo traslados en autocar	_____ €
Criterio D.- Coste máximo kilometraje en vehículo propio	_____ €

El Criterio E.- de Política de Cancelación y reducción de la oferta hotelera deberá aportarse detalladamente en documento separado al presente.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego que sirve de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En....., a.....de.....de ...

FDO: