

Asunto: Finalización acuerdo marco agencia de viajes

El próximo 31 de mayo de 2023 finaliza el acuerdo marco para la "Explotación de las instalaciones destinadas a Oficina de Viajes, sita en el Campus de la plaza San Francisco", expediente de contratación 00279-2018, lote 1, formalizado con SEKAI CORPORATE TRAVEL SLU. La actual contratista prestará servicios hasta el día 31 de mayo inclusive y gestionará peticiones que tengan entrada hasta dicha fecha.

Próximamente se publicará la licitación de un nuevo acuerdo marco para la prestación del servicio de Agencia de Viajes para la Universidad de Zaragoza, que incluirá algunas novedades en la prestación del servicio que esperamos sean más ventajosas para la Comunidad Universitaria.

Hasta la formalización del nuevo acuerdo marco podrán transcurrir varios meses, por lo que es preciso dictar unas pautas de actuación, ajustadas a la normativa de contratación pública, para aquellas unidades que precisen realizar viajes en los próximos meses. Durante este periodo no será obligatorio acudir a un único proveedor y las actuaciones a seguir, en función de los posibles supuestos, serán las siguientes:

1. Dado que la práctica totalidad de los gastos en viajes y alojamientos se realiza en el ejercicio de comisiones de servicio por parte de personal, estos gastos se podrán tramitar mediante la correspondiente indemnización por razón del servicio regulada en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En estos casos, los gastos deberán ser abonados, por adelantado, por la persona que realiza el viaje, debiendo estar las facturas emitidas a su nombre y presentándolas, posteriormente, como justificante de la citada indemnización.

2. En aquellos casos en que no se trate de una comisión de servicios o en los que fuera imposible asumir económicamente el adelanto del gasto por parte de la persona que va a realizar el viaje, se deberá proceder de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación, así como con las circulares sobre contratación emitidas en la Universidad de Zaragoza para los casos en que no existe un proveedor oficial. Teniendo en cuenta que, en ningún caso, se puede fraccionar una misma prestación con objeto de eludir los umbrales económicos previstos en las normas, las unidades deberán seguir el procedimiento que corresponda en función de la cuantía del servicio que se va a solicitar, según los siguientes supuestos:

- Si el servicio es igual o inferior a 5.000 euros (IVA excluido), se considerarán "gastos menores", por lo que la unidad lo tramitará sin necesidad de solicitar tres presupuestos. Pudiendo acudir al proveedor que se estime conveniente.
- En el caso de gastos con cargo a proyectos de investigación, si el importe es superior a 5.000 euros e inferior o igual a 50.000 (IVA excluido), el investigador principal, a través de la unidad gestora de la investigación correspondiente, deberá realizar solicitud de contrato menor, aportando tres presupuestos, para su posterior aprobación en Comisión de Compras.
- Cuando no sean gastos con cargo a proyectos de investigación, si el importe es superior a 5.000 euros e inferior a 15.000 (IVA excluido), la unidad deberá tramitar la correspondiente solicitud de contrato menor, aportando tres presupuestos, para su posterior aprobación en Comisión de Compras.
- Cuando el valor estimado del servicio solicitado sea superior o igual a 15.000 euros o superior a 50.000 euros (IVA excluido), según sean gastos con cargo a proyectos de investigación o no, será necesario iniciar un expediente con licitación.

En estos cuatro supuestos, la factura deberá ser emitida a nombre de la Universidad de Zaragoza.

EL GERENTE,

Alberto Gil Costa

Documento firmado electrónicamente, y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/57cd4939180132b6a54e2bf84379fa07>

CSV: 57cd4939180132b6a54e2bf84379fa07	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	22/05/2023 14:58:00	