



ACUERDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE

SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA MERCAHIERRO

**CONTRATACIÓN DEL CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES A LA
SOCIEDAD PÚBLICA MERCAHIERRO S.A.U"**

ACUERDO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público la celebración de contratos requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

En función de lo establecido en escritura del Notario Dña. Laura Bouvard Nuno, con número de protocolo 651 con fecha de 11 de septiembre de 2019, actuará con competencias en materia de contratación según <<ESCRITURA DE ELEVACIÓN A PÚBLICO DE ACUERDOS SOCIALES SOBRE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CARGOS Y DESIGNACIÓN DE VICEPRESIDENTE Y DELEGACIÓN DE FACULTADES>> de D^a Melissa Armas Pérez como consejera delegada de Mercahierro, S.A.U, abarcando sus facultades:

GENERALES: Supervisar la acción gerencial.

DE PERSONAL: Determinar el número, categoría y clases de todo el personal que haya de prestar sus servicios a la Sociedad, proceder a su designación y cese del personal de los servicios y determinar la cuantía y clases de sus retribuciones.

EJECUTIVAS: Ejecutar los acuerdos sociales y exigir el cumplimiento de los mismos; certificar los acuerdos sociales; elevar a publico dichos acuerdos e los supuestos y con las condiciones legales.

REPRESENTATIVAS: Representar a la Sociedad ante toda clase de Entidades Públicas y Privadas, y particulares; comparecer ante toda clase de Juzgados y Tribunales de cualquier Jurisdicción, y ante toda clase de Organismos y Administraciones Publicas Internacionales, Nacionales, Autonómicas o Locales, en cualquier concepto, y en toda clase de juicios y procedimientos; interponer recursos, incluso de casación, revisión o nulidad, ratificar escritos y desistir de las actuaciones, ya directamente o por medio de

Abogados y Procuradores a los que podrán conferir los oportunos Poderes; y asistir con voz y voto a Juntas de suspensión de pagos y quiebras.

Representar a la sociedad ante el Ministerio de Hacienda, Delegaciones y Subdelegaciones de Hacienda, oficinas liquidadoras o recaudadoras de cualquier impuesto y ante cualquiera centros y organismos dependientes del expresado Ministerio, y a los efectos pueda percibir a la sociedad; satisfacer contribuciones e impuestos; firmar declaraciones juradas e instancias e interponer y seguir toda clase de recursos por todos los tramites; otorgar cartas de pago y firmar recibos.

COMERCIALES: Ejercer el comercio en nombre de la Sociedad, otorgar contratos de trabajo, de transporte, de obra, suministros y servicios, arrendamiento y traspasos de locales de negocios; retirar y remitir géneros, envíos y giros. Dirigir la Organización comercial de la Sociedad y sus negocios, nombrando y separando empleados y representantes.

MERCANTILES Y BANCARIAS: Disponer, seguir, abrir y cancelar cuentas corrientes y depósitos de cualquier tipo en cualquier clase de entidades de crédito y ahorro, Bancos, incluso el de España y demás Bancos, Institutos y Organismos oficiales, haciendo todo cuanto la legislación y la práctica bancaria permita. Librar, endosar, aceptar, invertir, descontar, protestar, negociar, cobrar y pagar letras de cambio, comerciales o financieras, y demás documentos a la orden. Constituir, modificar y retirar depósitos y fianzas en metálico, en valores o en especie, en cualquier establecimiento bancario o de crédito, Organismos de la Administración Central, Autonómica o Local, con expresa mención de la Caja General de Deposito del Estado y del Banco de España, así como cualquier otra caja de entidades estatales, privadas o autonómicas

DE ADMINISTRACION: Administrar los bienes y derecho de la Sociedad, en el más amplio sentido, pudiendo ceder el uso y disfrute de los mismos y extinguir relaciones jurídicas anteriores. Organizar los negocios sociales; y nombrar, separar o sustituir personal, fijando sueldos y retribuciones. Determinar la inversión de los fondos disponer y atender a las gestiones de los negocios y bienes de la sociedad. Celebrar toda clase de contratos necesarios para el desenvolvimiento de la Sociedad, en las condiciones en que cada caso se considere conveniente. Administrar los bienes muebles e inmuebles; hacer

declaraciones de obra nueva o edificaciones y plantaciones; divisiones horizontales; deslindes, amojonamientos, modificaciones hipotecarias: agrupaciones, agregaciones, segregaciones y divisiones, concertar, modificar y extinguir arrendamiento, y cualesquiera otras cesiones de uso y disfrute. Instar actas notariales de toda clase, hacer, aceptar, y contestar notificaciones y requerimientos; solicitar la práctica de asientos registrales. Efectuar pagos y cobrar cuantas cantidades se acuerden a la Sociedad en cualquier concepto, por personal natural o jurídica, por el Estado, Provincia o Municipio, Bancos y establecimientos de créditos, incluso Banco de España.

DE ARBITRAJE: Someter las cuestiones en que pueda tener interés la sociedad al juicio de Árbitros; otorgar transacciones, compromisos y renunciaciones.

DE FORMALIZACION: Otorgar toda clase de documentos públicos y privados; retirar y cobrar cualquier cantidad o fondo de cualquier organismo público o privado, firmando al efecto cartas de pago, recibo, facturas y libramientos.

A la vista de las necesidades imperantes y establecidas en la memoria justificativa que obra en el expediente son las características del contrato las siguientes especificaciones:

Tipo de contrato: SERVICIO	
El objeto del presente contrato es tiene como objeto la contratación del servicio de Agencia de Viajes para la Sociedad Pública MERCAHIERRO S.A.U. (en adelante SPMH), respecto de todos aquellos desplazamientos, alojamientos u otros servicios relativos a viajes en ferias que se asista, así como de todos aquellos gastos ordinarios necesarios del equipo de la SPMH, así como de terceros invitados por la SPMH a eventos y ferias de la misma y resto de desplazamientos responsabilidad de la SPMH.	
Procedimiento de contratación: abierto simplificado	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 63500000-Servicios de agencia de viajes, operadores turísticos y asistencia al turista.	
Valor estimado del contrato: 100.000,00 euros IGIC, excluido	
Presupuesto base de licitación IGIC excluido: 40.000,00 euros	

Presupuesto base de licitación IGIC incluido: 40.000,00 euros

Duración de la ejecución: 2 años

Duración máxima: 5 años (dos años de ejecución con posibilidad de tres prórrogas de un año de duración cada una)

Por todo ello y en función de las competencias atribuidas, y por el medio:


RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente para la contratación descrita en los antecedentes mediante procedimiento abierto simplificado, entre los que se encuentran el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

SEGUNDO. Proceder a la publicación del expediente en la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante la inserción del correspondiente anuncio de licitación.

En Valverde, a 03 de Marzo de 2020.

CONSEJERA DELEGADA DE MERCAHIERRO



FDO.: MELISSA ARMAS PÉREZ

