



## **INSTRUCCIONES PARA PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL ACUERDO MARCO DE AGENCIAS DE VIAJES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Habiéndose procedido, con fecha 20 de septiembre de 2018 a la formalización del ACUERDO MARCO DE AGENCIAS DE VIAJE DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, le comunicamos el procedimiento a seguir para la formalización de los contratos derivados del citado acuerdo:

### **a) Para aquellos servicios cuyo importe sea igual o superior a 15.000 euros IVA excluido**

1. Se tramitarán exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto <https://dj.uma.es/contratacion/> . Dicha aplicación, remite a todas las adjudicatarias los servicios solicitados, mostrando al usuario los presupuestos en formato PDF de los citados servicios.
2. Elegida la mejor oferta en relación **calidad-precio**, el petitionerio motivará su elección y remitirá toda la documentación (solicitud, presupuesto, reserva de crédito e informe motivado) al Servicio de Contratación para que proceda a la adjudicación del contrato basado y su publicación en la Plataforma de Contratos del Estado, en cumplimiento de la Ley de Contratos.
3. Una vez adjudicado se comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Estado el empresario elegido y en el DOUE cuando proceda. Igualmente, se formalizará el contrato basado mediante resolución del Órgano de Contratación.

### **b) Aquellos servicios solicitados por los usuarios, cuyo importe sea inferior a 15.000 euros IVA excluido.**

1. Se deben tramitar también a través de la aplicación informática habilitada al efecto mediante la cual se dirigirá la consulta a todas las empresas adjudicatarias, dejando constancia de las comunicaciones realizadas. Solo en el caso de no resultar viable dicha consulta a través de la plataforma, podrá contactarse directamente con las adjudicatarias a través del e-mail facilitado por las mismas (Anexo I).
2. Las empresas adjudicatarias deben informar, en ambos supuestos, a la mayor brevedad posible, y cumpliendo en todo caso con los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones. El usuario elegirá de entre los presupuestos aquel que más se







UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**ANEXO I**

**AVORIS RETAIL DIVISION BCD TRAVEL, S.L.**

E-mail: [uma@bcdtravel.es](mailto:uma@bcdtravel.es)

**GLOBALIA CORPORATE TRAVEL**

E-mail: [uma@globaliaact.com](mailto:uma@globaliaact.com)

**JULÍA CENTRAL DE VIAJES, S.L**

Email: [empresasmalaga@centralvia.es](mailto:empresasmalaga@centralvia.es)

**NAUTALIA, S.L.**

E-mail: [btcmalaga@nautaliaempresas.es](mailto:btcmalaga@nautaliaempresas.es)

**VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.**

E-mail: [universidadmalaga@viajeseci.es](mailto:universidadmalaga@viajeseci.es)