



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCION DE DATOS.

SUMARIO:

1) OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2) USUARIOS DE LAS PRESTACIONES.....	2
3) CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES.....	2
4) SOLICITUD DEL SERVICIO.	4
5) ENTREGA DE TÍTULOS.....	5
6) GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.....	5
7) APLICACIÓN DE OFERTAS O DESCUENTOS.....	5
8) MODIFICACIÓN DE ITINERARIOS O DE CONDICIONES DEL VIAJE.....	6
9) LIBERTAD DE CONTRATACIÓN DE LA AEPD.....	6
10) SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES, EQUIPAJES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y HOTELES.....	6
11) TARIFAS.	7
12) PARTICULARIDADES DEL ALOJAMIENTO DE LOS COMISIONADOS	7
13) SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.	8
14) SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS.....	8
15) SISTEMA DE FACTURACIÓN.....	8
16) INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	9
17) USO DE LA AGENCIA DE VIAJES A TÍTULO PRIVADO.	10
18) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11



1) OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de agencia de viajes para la gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo, así como, en los casos en que se requieran, los servicios de alojamiento y de alquiler de vehículos, que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos y estancias que, por razones del servicio, debe efectuar el personal de la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD).

En concreto, el objeto del presente contrato incluye:

- 1.1 Facilitar información horaria y tarifas relacionadas con la preparación de títulos de transporte, ya sea en avión, ferrocarril, autobús o barco, y la gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los correspondientes títulos de viaje. Será, igualmente, obligación de la empresa contratista la realización de las gestiones oportunas para la obtención de visados.
- 1.2 Reservar habitaciones en hotel, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.
- 1.3 Alquiler de vehículos con y sin conductor.
- 1.4 Organización y asesoramiento de seminarios, conferencias y eventos.
- 1.5 Cualquier otro servicio propio de una agencia de viajes.

2) USUARIOS DE LAS PRESTACIONES.

Los usuarios de las prestaciones objeto del presente contrato serán los siguientes:

- 2.1 Altos cargos de la AEPD.
- 2.2 Personal al servicio de la AEPD.
- 2.3 Cualquier otra persona que viaje en el territorio nacional y fuera del mismo por cuenta de la AEPD.

3) CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES.

La empresa adjudicataria se compromete a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios mecánicos, informáticos o de cualquier otra clase que considere que mejor garantizan la finalidad perseguida. Los medios utilizados para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

En las oficinas de la agencia de viajes al servicio de la AEPD, la agencia de viajes destinará como mínimo a dos personas a tiempo completo, que se ubicarán en locales ajenos a la



sede de la AEPD. Este personal deberá poseer las cualificaciones profesionales necesarias, una experiencia mínima de 2 años en la prestación de servicios similares y dependerá exclusivamente del adjudicatario. Éste tiene todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al personal a su cargo, debiendo encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos, tener dado de alta en la Seguridad Social a todo el personal empleado y estar al corriente en el pago de las cuotas.

El número de personas dedicadas a tiempo completo que los licitadores se comprometan a destinar en sus oficinas para la AEPD y que superen el mínimo establecido en el párrafo anterior será valorado de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador en su oferta deberá facilitar el currículum de las personas responsables de la oficina de la agencia de viajes al servicio de la AEPD, así como del resto de las personas asignadas al servicio de la AEPD para su valoración de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Dicho personal será el que el adjudicatario debe destinar al servicio, no debiendo introducir variaciones salvo acuerdo previo con la AEPD, para lo que se deberá comunicar estas variaciones con la suficiente antelación, de manera que no afecte a la prestación del servicio.

Si durante la ejecución del contrato fuera preciso practicar alguna sustitución, la agencia de viajes destinará personal que reúna los requisitos de capacidad, experiencia, etc., exigidos en este pliego de prescripciones técnicas, y siempre con previo acuerdo con la AEPD.

El adjudicatario designará una persona con dedicación plena, que será la responsable máxima de todo el servicio objeto de esta licitación, quien se relacionará con el responsable que designe la AEPD y resolverán, de mutuo acuerdo, las incidencias que puedan surgir en el funcionamiento del servicio. Cualquier modificación de la personal del responsable deberá ser comunicada a la mayor brevedad a la AEPD.

Horario.

El adjudicatario atenderá y realizará el servicio de reserva, confirmación y emisión de los documentos que justifican los servicios prestados en jornada de lunes a viernes, con el siguiente horario mínimo:

- De 8:30 a 18:30 horas.

El licitador podrá ofrecer una mejora del horario que se valorará como criterio de valoración de las ofertas de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Servicio 24 horas.

El licitador podrá ofrecer un servicio de 24 horas que se valorará como criterio de valoración de las ofertas de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Red de oficinas.

El licitador incorporará a su oferta la red de oficinas a disposición de la AEPD para la intermediación de sus servicios, a efectos de su valoración de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4) SOLICITUD DEL SERVICIO.

Los servicios podrán ser solicitados a la agencia de viajes, ya directamente por los usuarios, ya por las distintas unidades administrativas de la AEPD, mediante un impreso normalizado (Orden de viaje) que se remitirá mediante fax a la agencia de viajes, y copia del mismo será remitida por el usuario o unidad solicitante a la Secretaría General de la AEPD. Una copia de dicho impreso se deberá adjuntar a cada una de las facturas que se emitan, siendo un requisito imprescindible para el abono de las mismas.

La agencia de viajes facilitará, con la mayor brevedad posible, a la AEPD y a los usuarios de los servicios, cualquier tipo de información que soliciten, tanto verbal como escrita, relativa a la organización de los viajes, especialmente itinerarios, horarios, formalidades, precios, etc. En el caso de que la información se solicite por escrito, la agencia de viajes facilitará los itinerarios posibles, en su caso, señalando el que reúne las condiciones más interesantes, especialmente de carácter económico.

Una vez solicitado el servicio por el personal de la AEPD a la agencia de viajes, y emitido el billete o realizada la correspondiente reserva, el comisionado remitirá por fax o correo electrónico a la Secretaría General de la AEPD documento justificativo del servicio solicitado, especificando:

- Nombre completo del titular
- Medio de transporte.
- Servicio que se va a facturar.
- Importe.
- Número de billete.
- Fecha del servicio.

Todos estos servicios se incluirán posteriormente en la facturación mensual para proceder a su abono.



5) ENTREGA DE TÍTULOS.

Los títulos de transporte y de hotel serán entregados bien en la sede de la AEPD (Calle Jorge Juan, 6, de Madrid), bien en los lugares acordados entre los usuarios y la agencia de viajes, de entre los usuales en este tipo de servicios, bien por correo electrónico en la dirección del comisionado, con al menos dos días de antelación a la realización del viaje.

La entrega de títulos se realizará sin coste económico alguno para la AEPD.

6) GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

Sólo se cargará gastos de emisión por billetes de avión y tren. La gestión de hoteles u otros servicios irán sin cargo.

En los casos en que se le indique, la agencia de viajes contactará directamente con los comisionados para la prestación de los servicios descritos.

La AEPD en ningún caso realizará anticipos, depósitos, pagos directos, facilitará tarjetas de crédito o utilizará otros medios de pago para garantizar reservas o servicios, siendo responsabilidad del adjudicatario disponer de los recursos técnicos y financieros necesarios para gestionar las reservas y prestar los servicios.

7) APLICACIÓN DE OFERTAS O DESCUENTOS.

La agencia de viajes adjudicataria queda obligada a proponer, en todos los casos, las opciones y alternativas que resulten más ventajosas para la AEPD y en particular, en lo económico.

La agencia de viajes deberá prestar siempre el servicio de acuerdo con la opción más económica entre las posibles para la AEPD, salvo autorización expresa por el responsable del contrato en la AEPD.

La agencia de viajes informará a la AEPD de la posibilidad de acogerse a tarifas más económicas y de las condiciones necesarias para tener derecho a las mismas.

Los precios de referencia deberán estar dentro de los límites fijados por la normativa específica de la Administración Pública en materia de indemnizaciones por razón del servicio, por lo que si los importes máximos fijados para el alojamiento son modificados por la Administración con carácter general, se considerarán modificados en el presente contrato, desde su entrada en vigor, manteniéndose los mismos porcentajes de descuentos o condiciones particulares que figuren en el contrato, estando el contratista obligado a aceptar estas posibles variaciones durante todo el periodo de ejecución del contrato.

La agencia de viajes respetará los convenios que haya suscrito o suscriba la AEPD con las diferentes compañías de transporte aéreo, terrestre y marítimo, compañías de alquiler de



vehículos y otras empresas, y estará obligada a proponer y utilizar estos servicios en las condiciones estipuladas, siempre y cuando sean mejores que los que disponga la agencia de viajes con las referidas compañías y empresas.

El licitador incluirá en su oferta la relación de convenios de que dispone para su valoración de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8) MODIFICACIÓN DE ITINERARIOS O DE CONDICIONES DEL VIAJE.

La agencia de viajes tomará las medidas necesarias para que cualquier modificación o anulación de sus prestaciones se resuelva sin cargo alguno para la AEPD.

9) LIBERTAD DE CONTRATACIÓN DE LA AEPD.

La AEPD se reserva el derecho de excluir del contrato determinadas prestaciones de hotel y adquisición de títulos de viaje, así como el de contratar directamente determinados servicios con compañías de transporte y establecimientos hoteleros.

10) SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES, EQUIPAJES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y HOTELES.

La agencia de viajes debe gestionar y facilitar un seguro colectivo de accidentes, así como un seguro de equipajes y de accidente en hoteles para todos los viajes que se realicen y cuyos títulos sean facturados por la agencia de viajes. Las características del seguro (cobertura, indemnizaciones, exclusiones) se incluirán entre la documentación técnica para su valoración por la AEPD, por tratarse de uno de los criterios de valoración de las proposiciones de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En todo caso, deberán asegurar una cobertura mínima:

- Seguro de accidentes: cobertura mínima de 1.000.000 euros por muerte o incapacidad permanente
- Seguro de equipajes, asistencia en viajes: cobertura mínima de 1.200 euros

Igualmente, la agencia de viajes se compromete a suscribir una póliza de responsabilidad civil de al menos 600.000,00 euros. Este seguro deberá ser presentado a la firma del contrato. El incremento del importe de la póliza se incluye como criterio de valoración de las proposiciones.

No podrá adjudicarse el contrato a ninguna empresa que incumpla estas previsiones en materia de cobertura mínima de los seguros suscritos, considerándose, igualmente, como



En el supuesto de que no existiese alojamiento en hotel dentro de las tarifas y grupos establecidos para la Administración Pública, el máximo responsable de la agencia de viajes remitirá a la Secretaría General de la AEPD escrito en el que se certifique dicha situación.

La empresa adjudicataria deberá actualizar trimestralmente el cuadro con los hoteles ofertados.

La agencia de viajes informará también de tarifas especiales (business u otras) que pueda haber en cada momento, siempre incluidas dentro del importe máximo que corresponda a cada grupo.

El alquiler de salas de reuniones y otros servicios propios del hotel se tramitará por la agencia de viajes cuando ello se solicite, no existiendo obligación para la AEPD de recurrir a la agencia de viajes.

Cuando los organizadores de conferencias y reuniones, ajenos a la AEPD, pongan a disposición de su personal hoteles concertados, la agencia de viajes deberá tramitar su reserva. Las empresas licitadoras deberán especificar en su oferta las condiciones en las que prestarán este servicio, para su valoración de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

13) SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

El licitador ofertará los servicios para la organización de seminarios, conferencias y eventos, para su valoración de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

14) SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS

El licitador deberá ofertar los servicios de alquiler de vehículos, para lo que detallará en su oferta, además de las bonificaciones ofrecidas (oferta económica), las entidades con las que posee convenios, así como los tipos y categorías de vehículos ofrecidos, las tarifas por categoría para su valoración, y las facilidades en la prestación del servicio para la AEPD.

15) SISTEMA DE FACTURACIÓN.

Todos los servicios prestados por la agencia de viajes serán facturados mensualmente a nombre de la AEPD, adjuntando la documentación justificativa a la que se refiere el apartado 4 de este Pliego de Prescripciones Técnicas (Orden de viaje).

En la factura se especificarán para cada uno de los servicios, de forma clara y detallada:

- Nombre completo del comisionado



- Servicio que se factura
- Fecha del servicio
- Medios de transporte utilizados, con referencia a:
 - Tipo de transporte
 - Clase/categoría
 - Número de billete, en caso de avión o tren
 - En caso de alquiler de vehículos: hora y lugar de entrega y recogida, categoría del vehículo facturado y kilometraje realizado.
- Alojamiento facturado, en concreto:
 - Nombre del alojamiento y categoría
 - Número de noches
 - Servicios facturados e importe desglosado (lavandería, teléfono, aparcamiento...)
 - Tipo de habitación facturada. En caso de uso individual de habitaciones dobles, se deberá precisar esta circunstancia.
- Importe íntegro del servicio
- Descuentos aplicados (porcentaje e importe)
- Importe líquido del servicio
- Impuestos y demás conceptos de trascendencia económica

En caso de actividades especiales, las facturaciones se realizarán siguiendo las indicaciones que, para cada caso, facilite la AEPD.

Se valorará expresamente las mejoras que se propongan al sistema de facturación de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La agencia de viajes podrá recibir el abono de los servicios tanto de la AEPD como de otras instituciones con las que ésta colabore. Asimismo, establecerá el procedimiento adecuado para poder facturar una parte del precio del servicio a una institución y otra parte a la propia AEPD.

16) INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

La empresa adjudicataria remitirá mensualmente información de los servicios prestados, detallados por comisión autorizada e, individualmente, por comisionado.

En esta información se deberán consignar los siguientes datos:



- Nombre completo del comisionado
- Servicio que se factura
- Fecha del servicio
- Medios de transporte utilizados, con referencia a:
 - Tipo de transporte
 - Clase/categoría
 - Número de billete, en caso de avión o tren
 - En caso de alquiler de vehículos: hora y lugar de entrega y recogida, categoría del vehículo facturado y kilometraje realizado.
- Alojamiento facturado, en concreto:
 - Nombre del alojamiento y categoría
 - Número de noches
 - Servicios facturados e importe desglosado (lavandería, teléfono, aparcamiento...)
 - Tipo de habitación facturada. En caso de uso individual de habitaciones dobles, se deberá precisar esta circunstancia.
- Importe íntegro del servicio
- Descuentos aplicados (porcentaje e importe)
- Importe líquido del servicio
- Impuestos y demás conceptos de trascendencia económica

17) USO DE LA AGENCIA DE VIAJES A TÍTULO PRIVADO.

La agencia de viajes deberá, sin compromiso ni obligación alguna para la AEPD, prestar servicios a los usuarios señalados en el apartado segundo de este pliego a título privado para su uso y de sus familiares, siempre que esto no impida, o afecte negativamente, el adecuado funcionamiento de las operaciones relacionadas con los viajes oficiales de la AEPD.

Los descuentos ofrecidos en la proposición económica del adjudicatario en el contrato se aplicarán igualmente cuando los servicios se presten a los usuarios arriba indicados a título privado.

Por la prestación de estos servicios el adjudicatario no podrá en ningún caso facturar a la AEPD.



La agencia de viajes remitirá periódicamente a la AEPD información de sus catálogos y folletos relativos a hoteles y apartamentos en condiciones ventajosas de precio-calidad, tanto en el ámbito nacional como en el extranjero para el personal al servicio de la AEPD y para los períodos de vacaciones estivales, fines de semana, Navidad y Semana Santa. Dicho catálogo incluirá también ofertas y descuentos en viajes organizados por circuitos turísticos y culturales. Sobre estas ofertas, el adjudicatario aplicará las bonificaciones ofrecidas en su oferta, que serán las mismas que las ofrecidas a los viajes de la AEPD. En estos catálogos deberán recogerse claramente los cauces para la solicitud de estas ofertas.

18) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La agencia de viajes se comprometerá por escrito a respetar el secreto relacionado con la información que conozca por razón de los servicios prestados a la AEPD.

Madrid, 4 de marzo de 2010.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS,

P.D. EL SECRETARIO GENERAL (Resolución de 16.02.04, «B.O.E.» nº 53 de 2 de marzo),

Ignacio García-Belenguer Laita

Por la empresa adjudicataria,

Fdo.

Fecha: