



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FINANCIACIÓN EUROPEA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
DEL ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SERVICIOS
DE GESTIÓN DE RESERVAS DE TÍTULOS DE VIAJE,
ALOJAMIENTOS, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y
GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CON DESTINO A
LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y SUS
ENTIDADES INSTRUMENTALES.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESERVAS DE TÍTULOS DE VIAJE, ALOJAMIENTOS, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y SUS ENTIDADES INSTRUMENTALES, CONVOCADO POR LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FINANCIACIÓN EUROPEA.

ÍNDICE

- 1. - OBJETO DEL PLIEGO.
- 2. - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.
 - 2.1. Información.
 - 2.2. Reserva, confirmación y emisión de títulos de transporte.
 - 2.3. Reservas de alojamiento.
 - 2.4. Alquiler de vehículos.
 - 2.5. Organización de eventos.
- 3. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.
 - 3.1. Contratos basados sin nueva licitación.
 - 3.1.1. Solicitudes de servicio.
 - 3.1.1.1. Solicitud para títulos de transporte.
 - 3.1.1.2. Solicitud para servicios de alojamiento.
 - 3.1.1.3. Solicitud para servicios de alquiler de vehículos.
 - 3.1.2. Respuesta a las solicitudes.
 - 3.1.2.1. Oferta de títulos de viaje (billetes).
 - 3.1.2.2. Oferta de reservas de alojamiento.
 - 3.1.2.3. Oferta de vehículos de alquiler.
 - 3.1.3. Selección o confirmación de la oferta.
 - 3.1.4. Contratación de los servicios y entrega de documentación.
 - 3.2. Contratos basados con nueva licitación.
 - 3.2.1. Invitaciones.
 - 3.2.2.- Presentación de ofertas.
 - 3.2.3.- Valoración de ofertas y selección de la persona empresaria adjudicataria.
 - 3.2.4. Contratación de los servicios.
- 4.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.
 - 4.1.- Medios humanos. Equipo de trabajo.
 - 4.2.- Lugar de prestación de los servicios.
 - 4.3.- Horario de prestación de los servicios.



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 2/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. - OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego es determinar las características, especificaciones y condiciones técnicas de los servicios de gestión de reservas de títulos de viaje, alojamientos, servicios complementarios y gestión de organización de eventos, y que comprenden la gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo, los servicios de reserva de alojamiento que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos y estancias que, por razones del servicio, deban efectuar los usuarios de las prestaciones según se definen en la cláusula 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), los servicios complementarios a los anteriores, entendiéndose por tales los servicios de gestión de alquiler de vehículos, siempre que los mismo estén vinculados a la realización de viajes, y finalmente los servicios de gestión para la organización de eventos tales como congresos, seminarios o reuniones, todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 34 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, y en la Orden de 9 de mayo de 2011 de la Consejería competente en materia de Hacienda, por la que se establece la obligatoriedad de la contratación de bienes y servicios homologados para las agencias públicas empresariales y de régimen especial, así como por las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público andaluz.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se establecen dos grandes grupos de servicios según la división en lotes propuesta en el PCAP que rige el presente acuerdo marco. Los servicios para la gestión de emisión de títulos de transporte, alojamiento y servicios complementarios y los servicios para la gestión de organización de eventos.

Dentro del primer grupo, los servicios a prestar por las empresas adjudicatarias se dividen en servicios principales y servicios complementarios. Siendo servicios principales la gestión de los títulos de transporte y del alojamiento y los servicios complementarios la gestión del alquiler de vehículos vinculados a la realización de viajes.

Las personas empresarias adjudicatarias se comprometen a ofertar la tarifa más ventajosa en todos los casos, en función de las fechas, horarios y otras circunstancias que concurran.

Asimismo, deberán ofertar tarifas reembolsables y no reembolsables. En el caso de contratación de tarifas no reembolsables será necesaria la conformidad expresa y por escrito del órgano de contratación, a efectos de la cancelación de reservas.

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

2.1. Información.

Consistirá en facilitar información horaria, tarifas, rutas más idóneas y disponibilidad de plazas en los medios de transportes solicitados, proponiendo en su caso, las mejores opciones. La información deberá poder facilitarse telefónicamente, por escrito o de forma electrónica, según se solicite.

Información sobre hospedaje en hoteles de las categorías adecuadas a cada categoría de personal, próximos a los lugares de destino de las personas que viajan.

Información sobre emplazamientos, salas, condiciones y disponibilidad para la celebración de congresos, seminarios, reuniones, etc. Se aportará, asimismo, información sobre los diferentes servicios que deba incluir el evento (servicio de recepción de visitantes, azafatos/as, servicio de guardarropa, megafonía, audio/video, catering, decoración, entretenimiento, traducción simultánea, etc.) y que pueda necesitar el órgano de



Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco de Homologación de Servicios de Gestión de Reservas de Títulos de Viaje, Alojamientos, Servicios Complementarios y Gestión de Organización de Eventos. Pag. 3 de 12

FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 3/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

contratación solicitante .

En todos los casos se deberán ofertar alternativas.

2.2. Reserva, confirmación y emisión de títulos de transporte.

Consistirá en reservar, confirmar, emitir y entregar los billetes y documentos de viaje así como los cambios y anulaciones que en cada momento soliciten los organismos destinatarios del acuerdo marco, tanto en viajes nacionales como europeos e intercontinentales, utilizando siempre que sea posible y con carácter general líneas o recorridos que tengan la condición de regular y trayectos directos.

2.3. Reservas de alojamiento.

Consistirá en reservar, confirmar, emitir y entregar las reservas de alojamientos que se soliciten, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, así como la modificación o la anulación de las mencionadas reservas si fuese necesario.

La persona empresaria adjudicataria deberá estar en condiciones de ofertar alojamiento en todas las capitales de provincia españolas y las principales localidades en el extranjero, en especial en el ámbito de la Unión Europea y en Marruecos . En todo caso, deberá reservar alojamiento preferentemente en hoteles que disten menos de 2,00 Km de la dirección que fije el órgano de contratación como dirección de referencia siempre que exista oferta suficiente.

La persona empresaria adjudicataria deberá disponer de un cuadro actualizado con hoteles en las capitales de provincia españolas y principales localidades nacionales e internacionales (especialmente en el ámbito de la Unión Europea y Marruecos) y su categoría en estrellas. El cuadro de hoteles estará a disposición de la Administración para su consulta en cualquier momento.

2.4. Alquiler de vehículos.

Consistirá en realizar las gestiones oportunas para el alquiler de vehículos con o sin conductor y que estén directamente vinculados a la realización de viajes. En este sentido, se podrán alquilar vehículos al amparo del acuerdo marco tanto para la realización de viajes como para proporcionar el desplazamiento necesario en el punto de destino tanto entre la estación o aeropuerto de destino y el lugar de alojamiento o punto de interés de los viajeros y entre estos y la estación o aeropuerto a la finalización del viaje, así como para los desplazamientos en el lugar de destino durante la estancia.

2.5. Organización de eventos.

Consistirá en la gestión de la organización de los eventos que, en el ejercicio de sus competencias, cada órgano de contratación pueda necesitar. Para ello, las personas empresarias que resulten adjudicatarias de estos servicios realizarán las contrataciones de todos los servicios o prestaciones necesarias para la celebración del evento.

3. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

Para satisfacer las necesidades de los órganos de contratación, entre éstos y las posibles personas empresarias adjudicatarias se debe producir un intercambio de información que, según si se trata de contratos basados con o sin nueva licitación, podrá producirse en fase de licitación, en fase de adjudicación o en fase de ejecución.

Para los contratos basados que se adjudiquen sin nueva licitación, la definición de los servicios y el intercambio de



Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco de Homologación de Servicios de Gestión de Reservas de Títulos de Viaje, Alojamientos, Servicios Complementarios y Gestión de Organización de Eventos. Pag. 4 de 12

FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 4/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

información se realizarán mediante el procedimiento que se define en la cláusula 3.1. siguiente.

Para los contratos basados que se adjudiquen con nueva licitación, la definición de los servicios y el intercambio de información se realizarán mediante el procedimiento que se define en la cláusula 3.2. siguiente.

3.1. Contratos basados sin nueva licitación.

Según se especifica en la cláusula 25.1 del PCAP, los contratos basados en el presente acuerdo marco pertenecientes al lote n.º 1, tanto los contratos basados individualizados como los contratos basados por tiempo, se adjudicarán mediante adjudicación directa, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación.

3.1.1. Solicitudes de servicio.

Consistirán en comunicar, por parte del órgano de contratación a la persona empresaria, las necesidades a satisfacer y en solicitar información sobre las disponibilidades del mercado.

Las solicitudes podrán tener el carácter de **solicitud de información** o de **solicitud de reserva en firme**. Dicho carácter deberá especificarse en la solicitud.

Se utilizará la fórmula de **solicitud de información** cuando el órgano de contratación desee conocer las condiciones de las reservas y sus posibles alternativas antes de formalizar el encargo. En este caso, tras la solicitud, las personas empresarias deberán aportar la información detallada en la cláusula 3.1.2. *Respuesta a las solicitudes*, del presente pliego. A la vista de la misma, y si satisface sus necesidades, el órgano de contratación la seleccionará según lo establecido en la cláusula 3.1.3. *Selección o confirmación de la oferta*, y las personas empresarias entregarán la documentación definitiva del servicio solicitado de acuerdo con lo estipulado en el apartado 3.1.4. *Contratación de los servicios y entrega de documentación*.

Se utilizará la fórmula de **solicitud de reserva en firme** cuando el órgano de contratación pueda fijar de manera inequívoca los datos del viaje (destino, fecha y hora de salida y de regreso, número de personas y medio de transporte) y se den alguna o ambas de las siguientes condiciones:

- Que sean viajes de escasa complejidad (viajes a destinos cercanos, viajes con ida y vuelta en el mismo día, etc.).
- Que por la cercanía de la fecha de su realización no se pueda demorar el proceso de reservas.

En estos casos, se prescindirá de las cláusulas 3.1.2. *Respuesta a las solicitudes* y 3.1.3. *Selección o confirmación de la oferta*, y las personas empresarias ejecutarán directamente las acciones detalladas en la cláusula 3.1.4. *Contratación de los servicios y entrega de documentación*. Con este procedimiento se pretende simplificar los trámites de un gran número de viajes que por su inmediatez necesiten una respuesta ágil.

Las solicitudes de servicios se tendrán que realizar con una antelación mínima respecto de la fecha de realización del viaje proporcional a la complejidad de la gestión.

Para ello se establecen los siguientes plazos mínimos:

- Viajes dentro de la Comunidad Autónoma: 5 días naturales.
- Viajes dentro del territorio nacional: 7 días naturales.
- Viajes de ámbito europeo: 10 días naturales.
- Viajes de ámbito intercontinental: 20 días naturales.

Siempre que sea posible las solicitudes se remitirán en plazos mayores para evitar retrasos que pudieran



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 5/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

comprometer la fecha del viaje. Para el caso de solicitudes de reserva en firme no será necesario respetar estos plazos.

En la solicitud se aportarán todos los datos necesarios para que las personas empresarias adjudicatarias puedan remitir la oferta de servicios disponibles y su coste. Para ello la información mínima que deberán contener las solicitudes será la siguiente:

3.1.1.1. Solicitud para títulos de transporte.

- Fecha del desplazamiento. Especificar si es fija o flexible y margen de flexibilidad.
- Número de personas que viajan.
- Para cada una de las personas que viajan, grupo de clasificación del personal según el anexo I del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía (en adelante Decreto 54/1989).
- Origen y destino.
- Medio de transporte. Indicar si es preferente (se puede sustituir por otro medio en caso de que no haya disponibilidad) o determinado (no se admite otro medio). Se indicará, asimismo, si se admiten opciones "low cost".
- Clase o categoría del billete (primera, turista, coche cama, etc.).
- Hora de salida. Especificar si es fija o flexible y margen de flexibilidad.
- Escalas: Indicar si se admiten o no escalas o si el trayecto debe ser directo.
- Tarifas reembolsables: Indicar si se admiten tarifas no reembolsables.
- Grupo de clasificación del personal de la persona que viaja según lo dispuesto en el anexo I del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

3.1.1.2. Solicitud para servicios de alojamiento.

- Localidad.
- Fechas de estancia especificando día de entrada y día de salida. Especificar si son fijas o flexibles y margen de flexibilidad.
- Categoría del hotel.
- Dirección de referencia. Se consignará la dirección del punto de destino del viajero que servirá como punto de referencia para establecer el radio en el cual deben ubicarse los hoteles que se ofrezcan.
- Régimen de alojamiento.
- Número de personas.
- Para cada una de las personas que viajan, grupo de clasificación del personal según el anexo I del Decreto 54/1989.
- Tipo de habitaciones: individuales o compartidas (dobles, triples...).
- Servicios especiales. Se detallará si es necesario incluir algún servicio espacial que sea necesario para la labor a desarrollar por el/los viajeros.
- Tarifas reembolsables: Indicar si se admiten tarifas no reembolsables.

3.1.1.3. Solicitud para servicios de alquiler de vehículos.

- Localidad.
- Alquiler con o sin conductor.
- Marca y modelo preferente del vehículo, en su caso.
- Condiciones del alquiler. Se especificará si es para largo recorrido (viajes), para trayectos concretos (por ejemplo, aeropuerto-hotel, hotel aeropuerto, hotel-dirección de destino del viaje...), o si se trata de un alquiler por tiempo (horas o días) para cubrir todos los desplazamientos a realizar mientras dure la estancia en el destino.

En las solicitudes de servicios se prestará especial atención a los siguientes datos:



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 6/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En la solicitud se especificará si las fechas previstas para los viajes deben considerarse fijas o si se otorga a las personas empresarias adjudicatarias flexibilidad para la selección de las fechas de salida y regreso. En este caso los órganos de contratación establecerán el margen máximo de flexibilidad de fechas respecto de las indicadas en la solicitud. En el caso de fechas fijas y si así se especifica en la solicitud, se podrá ofertar la salida un día antes del previsto siempre que el resultado total del transporte y alojamiento produzca un coste más económico.

Asimismo, en la solicitud se indicará el horario preferente de salida del medio de transporte y si se otorga o no a las personas empresarias adjudicatarias flexibilidad para la selección del horario de salida. En este caso, los órganos de contratación establecerán el margen máximo de flexibilidad horaria respecto del horario preferente de salida indicado en la solicitud.

3.1.2. Respuesta a las solicitudes.

Consistirá en la presentación, por parte de la persona empresaria, de documentación con las opciones disponibles en el mercado para el tipo de servicio solicitado. En este punto y siempre que sea posible, se presentarán, al menos, tres alternativas para cada uno de los servicios solicitados.

Plazos de respuesta:

La persona empresaria adjudicataria responderá a la solicitud a la mayor brevedad posible y siempre dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud:

- Para solicitudes o invitaciones referentes a viajes:
- Viajes dentro de la Comunidad Autónoma: 24 horas.
 - Viajes dentro del territorio nacional: 48 horas.
 - Viajes de ámbito europeo: 3 días naturales.
 - Viajes de ámbito intercontinental: 4 días naturales.

Contenido de las respuestas:

La persona empresaria adjudicataria facilitará a los órganos de contratación de las unidades administrativas solicitantes de los servicios, cualquier tipo de información necesaria, relativa a la organización del viaje a realizar (itinerarios, horarios, precios, etc.).

Se ofertarán, al menos, tres alternativas de cada uno de los servicios. Es decir, tres opciones de desplazamiento, tres opciones de alojamiento y tres opciones de alquiler de vehículos en los casos que procedan, salvo en el caso de que en el mercado no haya ofertas suficientes que cumplan los requisitos especificados por el órgano de contratación.

La persona empresaria adjudicataria deberá informar a la o las personas responsables del órgano de contratación sobre las mejores opciones existente tanto en opciones convencionales como en “low cost”, en el caso en que así se haya solicitado, incluyendo los aspectos económicos y las condiciones del servicio con el fin de que los responsables de contratar los viajes puedan decidir en cada ocasión (previa consulta con la/s persona/s que viaja/n) que opción es la más conveniente (billetes abiertos o cerrados, vuelos directos o con escalas, tiempo de espera entre vuelos o entre medios de transporte, distancias o desplazamientos entre estaciones o aeropuertos en escalas, condiciones del billete, tarifas y tasas, posibilidades de anulación, retorno de importes y cualquier otro aspecto relevante. Además, la distancia del aeropuerto hasta el punto de destino o alojamiento y los costes aproximados extra).

Cuando las autoridades sanitarias españolas o la Organización Mundial de la Salud aconsejen la vacunación o medidas o cuidados sanitarios extraordinarios en determinados países, las personas empresarias adjudicatarias incluirán en su respuesta la información pertinente al respecto.



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 7/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La presentación de las ofertas se hará mediante escrito de respuesta en formato pdf, firmado digitalmente y enviado por los medios electrónicos que cada órgano de contratación especifique (registro electrónico, dirección de correo electrónico, etc.).

Las ofertas deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

3.1.2.1. Oferta de títulos de viaje (billetes).

Para cada una de las tres alternativas se especificará:

- Medio de transporte.
 - Identificación y situación del aeropuerto o estación de salida.
 - Fecha de salida.
 - Hora de salida.
 - Duración del trayecto.
 - Hora estimada de llegada a destino.
 - Identificación y situación del aeropuerto o estación de llegada.
 - Disponibilidad de plazas.
 - Escalas: En caso de que el viaje sea con escalas se detallarán los datos de hora de salida, duración del trayecto, hora estimada de llegada y la identificación de los aeropuertos o estaciones de salida y llegada para cada uno de los trayectos.
 - Precio del billete. Para el caso de que viajen varias personas se consignará el importe desglosado de los billetes de cada una de las personas y el importe total por suma de los importes de los billetes individuales. Los precios incluirán las tasas e impuestos que en cada caso sean de aplicación.
- En todo caso los precios ofertados deberán respetar lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 54/1989.
- Tarifas reembolsables o no reembolsables.

3.1.2.2. Oferta de reservas de alojamiento.

Para cada una de las tres alternativas se especificará:

- Identificación del hotel: Nombre, dirección, localidad y distancia al evento que motiva el desplazamiento.
 - Categoría del hotel: número de estrellas.
 - Disponibilidad de plazas.
 - N.º y tipo de habitaciones.
 - Fecha de entrada. Horario de check in.
 - Régimen de alojamiento.
 - Duración de la estancia.
 - Fecha de salida. Horario de check out.
 - Precio de la reserva. Se detallará precio por persona y noche, precio total de la estancia por persona y precio total de la estancia para todas las personas. Los precios incluirán las tasas e impuestos que sean de aplicación.
- En todo caso, los precios ofertados deberán respetar lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 54/1989.
- Tarifas reembolsables o no reembolsables.

3.1.2.3. Oferta de vehículos de alquiler.

Para cada una de las tres alternativas se especificará:

- Identificación de la empresa o compañía que prestará el servicio.
- Tipo de vehículo: Marca y modelo.
- Fecha/s del servicio.
- Punto de encuentro.
- Precio del servicio. El precio incluirá las tasas e impuestos que sean de aplicación.
- Tarifas reembolsables o no reembolsables.



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 8/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En ningún caso se incluirán en los precios los cargos de gestión sino únicamente los precios de los servicios.

3.1.3. Selección o confirmación de la oferta:

Consistirá en la selección o confirmación (en caso de una única oferta), por parte del órgano de contratación, de la oferta que más se adecue a sus necesidades.

Una vez analizada la oferta u ofertas (en caso de opciones alternativas) el órgano de contratación comunicará por correo electrónico a la persona empresaria adjudicataria, a través de la o las personas designadas para ello, la opción elegida aceptando el presupuesto y formalizando la petición de servicio, para lo que se aportarán los datos de los viajeros y la documentación necesaria.

Esta comunicación deberá realizarla el órgano de contratación en los plazos siguientes desde la recepción de la oferta.

- Viajes dentro de la Comunidad Autónoma: 24 horas.
- Viajes dentro del territorio nacional: 24 horas.
- Viajes de ámbito europeo: 48 horas.
- Viajes de ámbito intercontinental: 72 horas.

3.1.4. Contratación de los servicios y entrega de documentación:

Consistirá en la contratación, por parte de la persona empresaria, de los servicios confirmados por el órgano de contratación y la entrega de la documentación (billetes, reservas.....) relativa al servicio.

A la recepción de la selección o confirmación de la oferta las personas empresarias adjudicatarias realizarán las gestiones para la contratación de los servicios solicitados con las compañías de transportes, hoteles o empresas de alquiler de vehículos y facilitarán a la o las personas autorizadas del órgano de contratación solicitante la documentación correspondiente según el servicio solicitado (títulos de viaje, reservas de alojamiento, documentación de reserva de vehículo de alquiler), en los siguientes plazos:

- Viajes dentro de la Comunidad Autónoma: 24 horas.
- Viajes dentro del territorio nacional: 24 horas.
- Viajes de ámbito europeo: 48 horas.
- Viajes de ámbito intercontinental: 72 horas.

La entrega de la documentación se realizará, preferentemente, por medios electrónicos, siempre que se admita el uso de los documentos (títulos de viaje, bonos de alojamiento, reservas de vehículos) en dicho soporte. Si en algún caso fuese indispensable el uso en formato papel la persona empresaria deberá entregar físicamente la documentación en las dependencias del órgano de contratación por servicio de mensajería.

La entrega de los documentos o de los localizadores o códigos deberá efectuarse con la antelación suficiente a la fecha de inicio del viaje a fin de garantizar que en ningún caso un viajero pueda perder un transporte.

En la documentación a entregar, además de los billetes, bonos o reservas, se indicarán, además, las direcciones y teléfonos donde resolver las incidencias que puedan surgir. También deberán figurar los riesgos que cubren los seguros ofertados, los importes de cobertura y la forma de resarcimiento.

3.2. Contratos basados con nueva licitación.

Según se especifica en la cláusula 25.2 del PCAP, será necesario convocar a las partes a una nueva licitación cuando se trate de contratos basados relativos al lote n.º 2 del presente acuerdo marco.



Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco de Homologación de Servicios de Gestión de Reservas de Títulos de Viaje, Alojamientos, Servicios Complementarios y Gestión de Organización de Eventos. Pag. 9 de 12

FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 9/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los contratos basados con segunda licitación se adjudicarán siguiendo el procedimiento descrito en la cláusula 25.2. del PCAP. No obstante se expone a continuación el intercambio de información con el contenido que deberá contener cada uno de los apartados o fases en que se estructura el procedimiento de licitación.

3.2.1. Invitaciones.

Las invitaciones se cursarán con la antelación estipulada en la cláusula 25.2.2. del PCAP, y siguiendo el procedimiento descrito en esa misma cláusula.

En las invitaciones se especificará la siguiente información:

- Tipo de evento.
- Lugar de celebración.
- Número de asistentes.
- Fechas preferentes.
- Duración del evento.
- Condiciones del/de los espacio/s o sala/s de celebración: Ubicación, equipamiento (tipo auditorio, salas con mesas de trabajo...).
- Servicios necesarios (recepción de participantes, azafatos/as, taquillas, guardarropa, catering, equipos audiovisuales, megafonía.....).

3.2.2.- Presentación de ofertas

En respuesta a las invitaciones, las personas licitadoras deberán presentar ofertas, siguiendo el procedimiento descrito en la cláusula 25.2.3. del PCAP, con la siguiente información:

- Fecha del evento.
- Emplazamiento (lugar, sala, inmueble, etc.).
- Capacidad máxima (aforo).
- Precios: Se especificarán los precios desglosados de:
 - Importe del alquiler de la sala, lugar o emplazamiento de celebración.
 - Precios desglosados de cada uno de los servicios que se hayan detallado en la solicitud (recepción de participantes, azafatos/as, taquillas, guardarropa, catering, equipos audiovisuales, megafonía.....). En aquellos servicios que no se tarifen de manera global sino que el precio se obtenga a partir de un precio unitario por persona se especificará dicho precio unitario y el importe total en función del número de asistentes consignado en la solicitud.

En ningún caso los precios de las ofertas incluirán los cargos de gestión sino únicamente el precio del servicio.

En cualquier caso la persona empresaria tendrá siempre que ofrecer la opción más ventajosa para la Administración, basándose principalmente en la relación calidad-precio.

3.2.3.- Valoración de ofertas y selección de la persona empresaria adjudicataria.

Se estará a lo dispuesto en la cláusula 25.2.4. del PCAP.

3.2.4. Contratación de los servicios.

Tras la adjudicación y, en su caso, formalización del contrato basado la persona empresaria adjudicataria estará en condiciones de realizar las contrataciones de los diferentes servicios que intervengan en el evento objeto del contrato basado (alquiler de sala, alquiler de equipos audiovisuales, contratación de servicio de



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 10/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

azafatos/as, catering.....), debiendo entregar, al órgano de contratación, copias de los distintos contratos o documentación acreditativa de la celebración de los mismos en los que se especifiquen las condiciones de dichas contrataciones y que deberán corresponder con los requisitos expresados por el órgano de contratación a lo largo del procedimiento de nueva licitación.

En todos los casos, la entrega de la documentación acreditativa se realizará, preferentemente, por medios electrónicos. Si en algún caso fuese indispensable el uso en formato papel la persona empresaria deberá entregar físicamente la documentación en las dependencias del órgano de contratación por servicio de mensajería.

En la documentación a entregar se indicarán, además, las direcciones y teléfonos donde resolver las incidencias que puedan surgir.

4.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

Las personas empresarias adjudicatarias se comprometen a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios personales, mecánicos, informáticos o de cualquier otra clase que considere que mejor garantizan la finalidad perseguida.

4.1.- Medios humanos. Equipo de trabajo.

El personal que preste los servicios, deberá poseer las calificaciones técnicas adecuadas y dependerá exclusivamente de las personas empresarias. Éstas asumirán la dirección técnica del personal que aporte, así como la totalidad de las remuneraciones salariales, seguridad social y contribuciones sociales que correspondan conforme a la legislación y el Convenio Colectivo vigentes en el Sector.

Las personas empresarias nombrarán a un responsable máximo del servicio ante la Administración que deberá contar con la titulación de Diplomado/a en Turismo, grado o título equivalente o acreditar una experiencia en el sector de las agencias de viajes de al menos 5 años.

La Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales no contraen respecto del personal de las personas empresarias ningún vínculo de carácter laboral, jurídico, económico ni de cualquier otro tipo. Las personas empresarias se hacen responsables de su tarea, de la disciplina de su personal respondiendo solidariamente de los daños y perjuicios que éste pueda ocasionar en la ejecución de este acuerdo marco o de los encargos que se puedan derivar.

4.2.- Lugar de prestación de los servicios.

La prestación de los servicios se realizarán en los propios locales de las personas empresarias, y el personal destinatario del servicio lo solicitará preferentemente por medios electrónicos.

4.3.- Horario de prestación de los servicios.

Las personas empresarias atenderán y realizarán los servicios de solicitud de información, reserva, confirmación y emisión de los documentos, como mínimo, todos los días hábiles de lunes a viernes, durante el horario comprendido de 9:00 a 14:00 horas por la mañana y de 16:30 a 19:30 horas por la tarde. En el caso de que durante la mañana del sábado se precise de algún servicio de carácter de urgencia, la empresa adjudicataria estará obligada a realizarlo, en horario de 9 a 14 horas. La prestación del servicio se ajustará en todo caso, a las necesidades solicitadas por el órgano de contratación del contrato basado, quien podrá modificar el horario de la actividad si fuese necesario.



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 11/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa adjudicataria estará además obligada a prestar un servicio de atención telefónica permanente durante las 24 horas del día de todos los días del año (festivos incluidos) para la atención y la resolución de cualquier incidencia que pueda presentarse a los **usuarios de las prestaciones** durante los desplazamientos contratados.

Las personas empresarias podrán ofrecer una mejora del horario según el criterio de adjudicación n.º 7 de los establecidos en el PCAP, que se valorará en la oferta, y constituirá una obligación contractual, y sobre el que solamente se podrán producir cambios con la autorización previa del órgano de contratación del contrato basado.



FIRMADO POR	JOSE LUIS MARTIN VEGA	03/11/2020	PÁGINA 12/12
VERIFICACIÓN	NJyGw5Eo6J3nwL5lK5AEvF00rUX4My	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	