



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA, S.A. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES EXPEDIENTE 2025/00131

- 1.- Introducción.
2. Prestación de los servicios.
3. Personal.
4. Horarios.
5. Tarifas.
6. Facturación y forma de pago.
7. Uso de la Agencia de viajes a título privativo de los usuarios.
8. Formato de la oferta técnica. Presentación de documentación de las ofertas.
9. Servicios consumidos en el año 2024.

### 1. INTRODUCCIÓN

Es objeto de este pliego de condiciones técnicas, es determinar las condiciones para la contratación del servicio de agencia de viajes para la gestión y asistencia técnicas de viajes nacionales e internacionales que se realicen por encargo de la Escuela Andaluza de Salud Pública SA (en adelante EASP), con carácter no exclusivo, así como el alquiler de vehículos de forma puntual. EASP podrá encargar a la empresa adjudicataria la gestión de la organización de congresos, conferencias, reuniones y otros eventos de características similares.

La selección de las ofertas no genera otra obligación para EASP que la de realizar los encargos de viajes que se estimen convenientes y el pago por los servicios efectivamente prestados a los precios vigentes en cada momento o a los que se tengan concertado.

EASP no asume la obligación de contratar todos los viajes a través de la agencia que resulte adjudicataria, si las condiciones ofertadas por otras empresas son más ventajosas.

## 2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La adjudicataria reservará los servicios de agencia de viajes que en cada momento se le pidan y además, emitirá, modificará y entregará los documentos de viajes correspondientes. Para ello informará previamente al personal de EASP de las mejores condiciones sobre los distintos horarios, rutas más idóneas, disponibilidad de plazas en los medios de transportes, rutas alternativas, posibilidades de alojamiento, etc.

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

La adjudicataria está obligada a gestionar los viajes, transporte y establecimientos hoteleros en las condiciones que sean más ventajosas para EASP. Los hoteles ofertados tendrán al menos tres (3) estrellas, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 404/2000 de 5 de octubre de la Junta de Andalucía, actualizado por la Orden 11 de julio de 2006, relativo a las indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, o normativa que en el futuro se pudiera aprobar al respecto.

La adjudicataria se compromete por su cuenta y cargo, por los medios que estime oportunos, a la entrega de toda la documentación relativa a cada viaje en cualquier punto de la geografía nacional e internacional y siempre en el lugar que le sea indicado por la persona que realiza la reserva.

Los servicios serán solicitados exclusivamente por los medios y forma que se determine, no haciéndose responsable EASP de los servicios solicitados por medios diferentes a los establecidos por esta empresa pública.

La agencia de viajes tomará las medidas necesarias para que cualquier modificación o anulación de las peticiones de servicios se resuelva según los intereses de EASP. Los gastos suplementarios debidos a estas anulaciones o modificaciones que sean debidos a una negligencia imputable a la agencia serán a su cargo.

Trimestralmente la agencia de viajes deberá facilitar en el formato informático que se le indique, información estadística de los servicios prestados con indicación de cantidades facturadas para cada servicio, a petición de EASP.

La empresa adjudicataria se compromete a gestionar los servicios con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal fin los medios que mejor garanticen la calidad del servicio requerido.

Los hoteles ofertados deberán ser céntricos o cercanos al lugar donde se indique por EASP, estar bien comunicados y reunir unas condiciones adecuadas en la prestación de los servicios que le son propios y en la atención al cliente.

En cuanto a pasajes aéreos, la agencia de viajes deberá disponer de sistemas de adquisición de billetes aéreos vía internet, que permita a EASP, beneficiarse de las tarifas de las compañías aéreas de bajo coste, así como de las ofertas especiales de las compañías aéreas que éstas lanzan a través de la red.



Los viajes se realizarán a ser posible y con carácter general en proyectos directos, en vuelos, líneas o recorridos que tengan la condición de regular, aunque cuando sea posible se podrá utilizar los servicios de compañías de “low cost”.

En el supuesto de que no existiese alojamiento en hotel dentro de las tarifas establecidas, el responsable de la agencia de viajes remitirá a EASP, escrito en el que se certifique dicha situación.

La agencia de viajes adjudicataria, deberá dar respuesta a la solicitud del servicio por parte de EASP en el plazo máximo de 24 horas.

### 3. PERSONAL

La agencia de viajes pondrá a disposición EASP el número de personas para el cumplimiento adecuado del objeto del presente contrato. El personal deberá poseer las cualificaciones profesionales necesarias y depender exclusivamente de la agencia de viajes. Esta 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.

La agencia de viajes que resulte adjudicataria, proporcionará una relación del personal que se dedique a la gestión de este contrato, así como a la designación de una persona como responsable o interlocutora y una oficina de referencia.

La persona responsable de la oficina deberá contar con capacidad y poder suficiente para:

- Ostentar la representación de la agencia cuando sea necesaria su actuación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución de los diferentes servicios contratados.
- Organizar las prestaciones y poner en práctica el protocolo de actuación establecido en EASP.
- Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con EASP, en la resolución de problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.

### 4. HORARIOS

La agencia de viajes adjudicataria deberá contar con un teléfono de asistencia para las incidencias que pueda sufrir el usuario directo del servicio contratado en cada momento. Dicho teléfono será facilitado al usuario con cada contratación del servicio. Esta asistencia telefónica tendrá una atención 24 horas/365 días.

La agencia de viajes adjudicataria prestará el servicio de forma regular y continuada, de lunes a viernes, en el horario mínimo de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en la sucursal u oficina que se indique en la oferta.

## 5. TARIFAS

La empresa adjudicataria se compromete a ofertar las tarifas más ventajosas en cada uno de los viajes realizados por cualquier medio de transporte, en función de fechas, horarios o cualquier otra circunstancia que concurra en el viaje.

Además, se ofertarán tarifas de alquiler de vehículos de forma puntual por EASP, de acuerdo a la categoría y modelo.

Para la prestación de este servicio de alquiler de vehículos de forma puntual, no se utilizará ningún tipo de garantía, tales como tarjetas de crédito y/o de débito de la compañía ni de sus trabajadores, ya que dicho servicio forma parte del presente contrato.

Por la realización de los servicios, la agencia no podrá facturar cargos por prestación de servicios adicionales a las tarifas de los operadores de transporte y alojamiento.

## 6. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por EASP.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I del PCAP, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

Las facturas que serán expedidas con los requisitos exigidos legalmente, y para ser tramitadas deberán haber sido aceptadas por el responsable del proyecto o departamento que encargue el servicio o cualquier otra persona designada por EASP.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Si EASP lo estimara oportuno y de común acuerdo con la agencia de viajes se podrá negociar el pago de algunos o de todos los servicios mediante tarjetas virtuales en caso de que éstas aporten algún tipo de ventaja de servicio para EASP, tal como seguros de viajes o similar.

## 7. USO DE LA AGENCIA DE VIAJES A TÍTULO PRIVATIVO DE LOS USUARIOS

La agencia de viajes que resulte adjudicataria deberá, sin compromiso ni obligación alguna para EASP, prestar servicios a los usuarios de la entidad a título privativo 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 EASP. Los descuentos ofrecidos en la proporción económica por el adjudicatario, se aplicarán igualmente cuando los servicios se presten a los usuarios de EASP a título privativo.

Por la prestación de estos servicios el adjudicatario no podrá en ningún momento facturar a EASP.

La agencia de viajes publicará periódicamente 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 EASP, y para los periodos de vacaciones estivales, fines de semana, Navidad, Semana Santa. Dicho catálogo incluirá también ofertas y descuentos en viajes organizados por circuitos turísticos y culturales.

## 8. FORMATO DE LA OFERTA TECNICA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS (SOBRE 2)

Las ofertas técnicas deberán presentarse de acuerdo con lo indicado en la presente estipulación.

- a. Memoria descriptiva de la ejecución del contrato en la que conste:
  - Desarrollo del plan de ejecución. Dicho desarrollo habrá de ajustarse a lo exigido en el presente pliego.
  - Convenios con hoteles o cadenas hoteleras. Horario de atención en oficina, telefónica y online.
  - Relación material y medios técnicos que aportará la empresa licitadora para la ejecución del contrato. Lugar de la oficina de relación con EASP. Herramientas informáticas
  - Número de personas que destinará la empresa licitadora para llevar a cabo los trabajos objeto del concurso, indicando nombre y apellidos, titulación académica, cualificación y experiencia de dicho personal.
  - Designación de persona responsable y oficina de referencia.
  - Información sobre la experiencia y características del apoyo a eventos que presta la agencia.
  - Información sobre otros aspectos incluidos en esta memoria
- b. Acreditación suficiente de que la agencia de viajes se encuentra en posesión del título-licencia que habilita para realizar las prestaciones de los servicios que son objeto del presente contrato.
- c. Otra Información precisa sobre aquellos puntos que hayan de ser objeto de valoración subjetiva (no por la simple aplicación de fórmulas) según el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

## 9. SERVICIOS CONSUMIDOS EN EL AÑO 2024

Se indica a título ilustrativo, que no contractual, los servicios que se han requerido por parte de EASP a lo largo del año 2024 :

| CONCEPTO                             | Importe en euros |
|--------------------------------------|------------------|
| Alojamiento nacional e internacional | 19.092           |



|                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| Alojamiento Granada                | 13.158 |
| Viajes aéreos internacionales      | 13.007 |
| Viajes aéreos nacionales           | 9.057  |
| Viajes no aéreos                   | 21.249 |
| Servicios de catering para eventos | 16.360 |

Conocido y aprobado en su totalidad,  
Granada, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Blanca del Rocío Botello Díaz.  
Directora Gerente de la Escuela Andaluza de Salud Pública.