



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO

1-ANTECEDENTES

Examinado el funcionamiento del servicio de viajes, se observa que por sus características y dado el tiempo transcurrido desde su adjudicación, y lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en cuanto a la duración de los contratos de servicios, es necesaria una actualización y revisión al efecto de poder valorar que esta contratación sea la que ofrezca un nivel más eficiente y económico en la actualidad.

2-OBJETO

Constituye el objeto de este Pliego establecer las condiciones por las cuales se ha de regir la contratación de los servicios de Agencia de Viajes que, por razones de trabajo, realice el personal adscrito a la Autoridad Portuaria de Vigo y las personas que realicen viajes nacionales o internacionales con cargo a esta. Dichos servicios serán, entre otros, los siguientes:

Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de transporte.

Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los bonos de alojamiento.

Reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los bonos de alquiler de vehículos.

3-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se compromete a la prestación de los servicios objeto de este pliego de acuerdo con las siguientes características:

La Agencia de Viajes deberá contar con conexión a los sistemas informáticos de reservas de los distintos transportistas y con un programa integrado que permita en cada ocasión elegir la tarifa más conveniente de acuerdo con las particularidades de cada viaje.

El horario de prestación del servicio será, cómo mínimo, el siguiente de 9:00h a 14.30h y de 15.30 a 19.00 h de lunes a viernes. En todo caso la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la APV un servicio permanente 24 horas todos los días del año para resolver cualquier incidencia que pudiera producirse con relación a cualquier viaje realizado al amparo del presente contrato.

La presentación del servicio se ajustará, en todo caso, a las necesidades del organismo público APV, debiendo el personal de la empresa adjudicataria actuar siguiendo sus directrices.

La empresa adjudicataria se obliga a garantizar la disponibilidad y rapidez de gestión del personal encargado de la cuenta de la APV, la agilidad en la gestión del servicio con la máxima diligencia y eficacia, y un control exhaustivo del mismo.

La empresa adjudicataria de los servicios se compromete a llevar a cabo la negociación de condiciones especiales con los distintos proveedores de servicios tanto en lo que se refiere a condiciones económicas como a condiciones de preferencia debiendo prestar sus servicios en las condiciones más ventajosas para la Autoridad Portuaria de Vigo.

En el caso de que la APV, obtuviese descuentos o condiciones especiales de transportistas, cadenas de hoteles, empresas de alquiler de coches, etc., el adjudicatario vendrá obligado a utilizar estos servicios en las condiciones estipuladas para la APV, salvo que la aplicación de su propia oferta resulte más ventajosa.

Ante las múltiples posibilidades de tarifas aéreas, el adjudicatario deberá comunicar al solicitante las distintas opciones con sus correspondientes características y condiciones, quién confirmará a la Agencia la opción elegida, respetando en cualquier caso la normativa interna de Puertos del Estado vigente en este ámbito.

La empresa adjudicataria deberá hacer entrega de los documentos pertinentes para la realización del viaje, en un plazo no superior a 24 horas desde su petición, en las dependencias de la APV o en el lugar que expresamente se indique a su cargo, de acuerdo con las características exactas del servicio solicitado.

Los títulos de transporte para trayectos que permitan la emisión de billete electrónico se expedirán por este sistema.

La empresa adjudicataria se compromete, cuando sea necesario, a efectuar los prepagos necesarios para gestionar las reservas de servicios solicitadas por la APV.

En comisiones de servicio para la asistencia a cursos o congresos, el adjudicatario no tendrá exclusividad en la prestación del servicio de alojamiento.

El adjudicatario entregará semestralmente un informe de gestión que contendrá información de gasto y volumen de cada tipo de servicio realizado, ahorros por tarifa utilizada, costes medios por billete, hotel, distribución de gastos por proveedor, etc.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven de la prestación del servicio (comunicaciones informáticas, mensajería, etc.)

Así mismo, para un correcto seguimiento del servicio, se realizarán trimestralmente, reuniones de seguimiento entre el Responsable del contrato y el Responsable de los trabajos por la empresa adjudicataria en las que se tratará de dar solución a las incidencias producidas.

4- CONDICIONES DEL LICITADOR

Los licitadores que se presenten a esta licitación han de ser empresas que acrediten su solvencia económica de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Al objeto de acreditar su solvencia técnica los licitadores deberán presentar la requerida en el citado Pliego de Condiciones Administrativas.

5- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y SEGURO

La empresa adjudicataria será la única responsable de todos los incumplimientos que se cometan durante la ejecución de los trabajos por parte de su personal y serán de su exclusiva cuenta las consecuencias que se deriven, así como los daños y perjuicios que se provoquen a la Entidad o a terceros.

La empresa adjudicataria deberá, antes de la formalización del contrato, suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un mínimo de 300.000 euros, para cubrir riesgos profesionales derivados de su actividad indicando el límite máximo de indemnización por siniestro y anualidad de seguro.

Así mismo las empresas licitadoras incluirán dentro de su oferta las coberturas sobre riesgos que pudieran producirse en el desarrollo de un viaje que, en todo caso, y con los mínimos que se indican deberá contener:

- Seguro de Accidentes en caso de fallecimiento o invalidez permanente 1.-millón de euros
- Asistencia médico-hospitalaria (6.000) euros
- Evacuación sanitaria y repatriación
- Pérdida, daño o robo de equipaje
- Demora en la recepción del equipaje
- Seguro de accidente en hotel

6-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Esta contratación se licitará por PROCEDIMIENTO ABIERTO y se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa.

7- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los servicios será de TRES (3) AÑOS NATURALES, en el primer año la fecha de inicio la determinará la fecha de la firma del contrato.

8- PRESUPUESTO

A los solos efectos de calcular el precio base aproximado de licitación, el volumen de contratación previsto asciende a SETENTA MIL, (70.000.-) euros, IVA no incluido para el primer año, estimándose que ascienda a DOSCIENTOS DIEZ MIL (210.000.-) euros, IVA no incluido, para el plazo máximo previsto (3 años), según la cláusula anterior.

9- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) Proposición económica – 50%

- 1) 1- Los cargos de emisión de billete aéreo o ferroviario no podrán ser superiores a los siguientes:

		PESO
Cargo de emisión billete aéreo nacional	9.-€	50
Cargo de emisión billete aéreo europeo	25.-€	20
Cargo de emisión billete aéreo transcontinental	25.-€	10
Cargo de emisión billete de tren	3.-€	10
Reemisión billete aéreo	5.-€	10

La propuesta más económica, teniendo en cuenta los cinco servicios y su peso, se le asignarán 100 puntos y a las restantes se le asignará a la baja en proporción a la diferencia con la más económica.

B) Criterios técnicos – 50%

- 1) Mejoras sobre las coberturas de riesgos establecidos en cláusula 5 de 0 a 20 puntos.
- 2) Red de oficinas propias o corresponsales nacional e internacional de 0 a 10 puntos.
- 3) Mejoras a lo establecido en pliego como:
 - a) Beneficios de carácter tecnológico para la APV que faciliten la automatización del procedimiento de los viajes y la integración de la gestión contable, de 0 a 20 puntos (tarjeta embarque en móvil, factura electrónica, etc.)
 - b) Ventajas económicas para los empleados de la APV, de 0 a 20 puntos
 - c) Otras mejoras de 0 a 20 puntos.
 - d) Rappel sobre facturación: se valorará 10 puntos cada medio punto porcentual de rappel ofertado, siendo el tipo mínimo el **2%**.

10- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria del contrato habrá de presentar dentro de los 10 primeros días de cada mes factura con el nivel y detalle que le requiera la APV acompañada de las "Autorizaciones de las comisiones de servicio" debidamente cumplimentadas, así como cualquier otro justificante que la APV pueda solicitar de los gastos autorizados y efectivamente realizados correspondientes al mes anterior.

El adjudicatario está obligado a facilitar en soporte informático, a petición de la APV, el desglose de los servicios facturados.

En ningún caso la APV reembolsará a la adjudicataria ningún servicio diferente de los incluidos en este pliego.

El pago de dichas facturas, una vez conformadas, se efectuará mediante transferencia bancaria en el plazo de 30 días desde la fecha de presentación de estas.

11-PENALIZACIONES

De acuerdo con el artículo 192 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el incumplimiento notificado por la APV de las características exigidas en el presente Pliego para cada uno de los servicios, o en desacuerdo con las prestaciones solicitadas o con aquellas contenidas en la oferta del adjudicatario, ocasionará las siguientes penalizaciones:

- El primer incumplimiento, el doble del precio que suponga el servicio incumplido.
- El segundo incumplimiento, en la misma anualidad, el triple del precio que suponga el servicio incumplido.
- El tercer incumplimiento, en la misma anualidad, el cuádruple del precio que suponga el servicio incumplido.
- El cuarto incumplimiento, dentro de la misma anualidad, ocasionará la resolución del contrato.

En caso de imposible cuantificación del incumplimiento, la penalidad será de 500 euros por incumplimiento.

La facturación de servicios no deberá ser por importe superior al que la APV obtendría, en iguales condiciones en el mercado, directamente de la compañía de transportes, hotel o empresa de alquiler de vehículos.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista o, no siendo posible, con cargo a la garantía definitiva que hubiese constituido.

12- DIRECCIÓN DEL CONTRATO

La APV designará un responsable del Contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Por su parte, el adjudicatario deberá nombrar un responsable directo de los trabajos con preparación y experiencia adecuadas, debiendo estar supervisado por la dirección de la oficina a la que esté adscrito.

13-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario se obliga a mantener confidencialidad y a no revelar a terceros toda la documentación e información que gestione como consecuencia del cumplimiento de los servicios amparados por este Pliego. Así mismo, no podrá reproducir total o parcialmente dicha información, darle tratamiento informático o transmitirla a terceros para fines ajenos al contrato.

La empresa adjudicataria se comprometerá a actualizar los datos personales de la APV con la única y exclusiva finalidad de prestar los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

Vigo, 22 de enero de 2020

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO
ECONÓMICO FINANCIERO

Fdo.: Juan Luis Otero Desojo

LA DIRECTORA DE LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE VIGO

Fdo.: Beatriz Colunga Fidalgo