

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO
NACIONAL DEL PRADO**

SUMARIO

- 1) OBJETO DEL CONTRATO.
- 2) USUARIOS DE LAS PRESTACIONES.
- 3) LIBERTAD DE CONTRATACION DEL CONSEJO.
- 4) SOLICITUD DE SERVICIOS.
- 5) ENTREGA DE TITULOS.
- 6) SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES, EQUIPAJES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y HOTELES.
- 7) MODIFICACIONES DE ITINERARIOS O CONDICIONES DEL VIAJE.
- 8) SERVICIO PRESTADO POR LA AGENCIA DE VIAJES.
- 9) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- 10) TARIFAS.
- 11) PARTICULARIDADES DEL ALOJAMIENTO DE LOS USUARIOS DEL PRESENTE CONTRATO.
- 12) GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 13) SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.
- 14) SISTEMA DE FACTURACIÓN.
- 15) USO DE LA AGENCIA A TITULO PRIVADO DE SUS USUARIOS.
- 16) CONVENIOS
- 17) DURACIÓN DEL CONTRATO
- 18) IMPORTE DEL SERVICIO

ANEXO 1) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1) OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es prestar al Organismo Público MUSEO NACIONAL DEL PRADO (en adelante MNP) los servicios habituales de agencia de viajes:

- Facilitar información horaria y tarifas relacionadas con la preparación de títulos de transporte, ya sea en avión, ferrocarril, autobús o barco, y la adquisición y entrega de los correspondientes títulos de viaje.
- Reservar, a los mejores precios del mercado, habitaciones en hotel, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. La agencia de viajes adjudicataria negociará con las compañías de transportes y los establecimientos hoteleros las condiciones que sean más ventajosas para el MNP., utilizando a tal efecto y siempre que sea posible la reserva vía Internet. La agencia de viajes informará, siempre que sea factible, de la posibilidad de acogerse a tarifas más económicas y de las condiciones necesarias para tener derecho a las mismas. Los precios de las habitaciones 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.
- Alquiler de vehículos con y sin conductor.
- Organización y asesoramiento de seminarios, conferencias y eventos.
- 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:

- Altos cargos del MNP.
- Personal al servicio del MNP.
- Cualquier otra persona que viaje en el territorio nacional y fuera del mismo por cuenta del MNP.

3) LIBERTAD DE CONTRATACION DEL MNP.

El MNP se reserva el derecho de no incluir en el contrato determinadas prestaciones de hotel y de adquisición de títulos de viaje, así como el contratar directamente determinados servicios con compañías de transporte y establecimientos hoteleros.

4) SOLICITUD DE SERVICIOS.

Los servicios podrán ser solicitados a la agencia de viajes por las distintas unidades administrativas autorizadas del MNP, mediante un impreso normalizado que se remitirá mediante fax a la agencia de viajes, y copia del mismo será remitida por el usuario o unidad solicitante al Área Económico-Financiera del MNP junto con la correspondiente orden de viaje autorizada por el Director del MNP.

MUSEO NACIONAL DEL **PRADO**

La agencia de viajes facilitará, con la mayor brevedad posible, al MNP 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.

Una vez solicitado el servicio por el personal del MNP a la agencia de viajes, y emitido el billete o realizada la correspondiente reserva, el comisionado remitirá por fax o correo electrónico al Área Económico-Financiera del MNP 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 servicios

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

5) ENTREGA DE TITULOS.

Los títulos de transporte y de hotel serán entregados bien en las oficinas administrativas del MNP (Calle Ruiz de Alarcón, 23 de Madrid), bien en los lugares acordados entre los usuarios y la agencia de viajes, con al menos dos días de antelación, previa presentación, en su caso, del impreso normalizado de solicitud del servicio.

La entrega de títulos se realizará sin coste económico alguno para el MNP.

6) 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 el MNP, por tratarse de uno de los criterios de adjudicación del contrato (Anexo 1).

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 valorará en la oferta técnica.

7) 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 el MNP.

Los gastos suplementarios debidos a las anulaciones de referencia que sean debidos a una negligencia imputable a la agencia de viajes serán a su cargo.

8) SERVICIO PRESTADO POR LA AGENCIA DE VIAJES.

8.1 Horario.

La empresa adjudicataria 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 9'00 a 14'30 horas y de 16'30 a 18'30 horas

El licitador podrá ofrecer una mejora del horario que se valorará en la oferta técnica (Anexo 1).

8.2 Servicio 24 horas.

El licitador podrá ofrecer un servicio de 24 horas que se valorará en la oferta técnica.

8.3 Red de oficinas.

El licitador incorporará a su oferta la red de oficinas a disposición del MNP para la intermediación de sus servicios, a efectos de su valoración conforme al Anexo 1 .

9) 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 al MNP. Este documento se incorporará al sobre B (Documentación técnica) de la oferta.

10) TARIFAS.

Una vez formalizado el contrato, y siempre que lo solicite el MNP, la agencia de viajes adjudicataria facilitará al MNP una lista de las tarifas oficiales, de las tarifas especiales y de las reducciones ofrecidas (conseguidas para los usuarios del presente contrato), clasificados según los distintos tipos de transportes y los principales destinos.

Mensualmente la agencia de viajes deberá facilitar obligatoriamente al MNP información estadística de todas las prestaciones efectuadas, distinguiendo las realizadas para los distintos colectivos que forman el MNP.

Los datos de los distintos colectivos serán facilitados por el MNP a la agencia de viajes.

El licitador incluirá los porcentajes de descuento sobre cada producto en su oferta técnica para su valoración (Anexo 1). El licitador especificará en su oferta tanto los descuentos en la comisión por emisión de billetes como en la tarifa oficial de facturación, diferenciando según el siguiente detalle:

- Bonificación en billetes de avión:
 - Europa y media distancia
 - Nacionales
 - Larga distancia

- Bonificación en billetes de tren.

- Bonificación en hoteles.

- Bonificación en alquiler de vehículos.

11) PARTICULARIDADES DEL ALOJAMIENTO DE LOS USUARIOS DEL PRESENTE CONTRATO.

La agencia de viajes deberá ofertar al MNP al menos un hotel en cada una de las capitales de provincia del territorio nacional, salvo en los casos de Barcelona, Madrid, San Sebastián, Sevilla y Valencia, donde el número de hoteles será de al menos tres en cada localidad.

Los hoteles, de la máxima categoría posible y cuyo precio debe estar dentro de los límites fijados por la normativa de la Administración Pública en materia de indemnizaciones por razón del servicio, deben además ser céntricos, estar bien comunicados y reunir unas condiciones adecuadas en la prestación de los servicios que le son propios y en la atención al cliente.

El precio de los alojamientos que incluyan los licitadores en sus ofertas deben incluir alojamiento y desayuno y todos los impuestos, siendo el importe máximo el que corresponda a cada grupo.

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 al Área Económico-Financiera del MNP 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 el MNP de recurrir a la agencia de viajes.

12) GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

En los contratos de servicios sueltos, la agencia de viajes solo percibirá el precio que corresponda a tales servicios, sin que pueda añadir ningún recargo por gastos de gestión derivados de la operación.

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

13) SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

El licitador ofertará los servicios para la organización de seminarios, conferencias y eventos, para su valoración conforme al Anexo 1. La agencia de viajes no percibirá remuneración alguna por la organización sino exclusivamente el coste directo de los servicios

14) SISTEMA DE FACTURACIÓN.

Todos los servicios serán facturados mensualmente al MNP, una vez prestados efectivamente, adjuntando la documentación justificativa a la que se refiere el apartado 4.

La facturación relativa a los viajes y otras actividades organizadas por el MNP deberá ajustarse a las siguientes normas:

- Se facturará mensualmente.
- En la factura se especificarán para cada uno de los servicios, de forma clara y detallada, el nombre completo del titular, medio de transporte utilizado, el servicio que se factura, número de billete, los descuentos, impuestos y demás conceptos con trascendencia económica, y fecha del servicio.
- En caso de actividades especiales, las facturaciones se realizarán siguiendo las indicaciones que, para cada caso, facilite el MNP.

Se valorará expresamente las mejoras que se propongan al sistema de facturación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Anexo 1).

Al menos con una periodicidad mensual, deberá facilitarse por la agencia de viajes al MNP la siguiente información estadística:

- número de billetes emitidos y su distribución por clases, compañías de transporte, tipos de tarifa, etc.

Dicha información será remitida en soporte informático para su tratamiento.

15) USO DE LA AGENCIA DE VIAJES A TÍTULO PRIVADO DE SUS USUARIOS.

La agencia de viajes deberá, sin compromiso ni obligación alguna para el MNP, 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 del MNP. Los descuentos ofrecidos en la proposición económica por el adjudicatario en el concurso se aplicarán igualmente cuando los servicios se presten a los usuarios arriba indicados a título privado.

MUSEO NACIONAL
DEL **PRADO**

Por la prestación de estos servicios el adjudicatario no podrá en ningún caso facturar al MNP.

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 del MNP 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.

16) CONVENIOS.

El licitador incluirá en su oferta técnica la relación de convenios de que dispone con las diferentes compañías de transporte aéreo, terrestre y marítimo, compañías de alquiler de vehículos y otras empresas, para su valoración según el Anexo 1.

17) DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se establece por el plazo de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

18) IMPORTE DEL SERVICIO

El presupuesto máximo de licitación del presente servicio asciende a UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €), impuesto incluidos.

Si una oferta no hiciera mención al IVA se entenderá que este impuesto está incluido en el precio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).

EL DIRECTOR
(P.D. Res 17/2/05, BOE 5/3/05)
EL DIRECTOR ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN

Fdo. D. Miguel Vidal Ragout

ANEXO 1

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	
CONCEPTO Y VALORACIÓN PARCIAL	VALORACIÓN MÁXIMA

OFERTA ECONÓMICA		
BONIFICACIONES EN LA VENTA DE PRODUCTOS, APLICABLES A LOS PRECIOS Y TARIFAS VIGENTES EN CADA MOMENTO.		
- BONIFICACIONES EN BILLETE DE AVIÓN NACIONAL	4	25
- BONIFICACIONES EN BILLETE DE AVIÓN EUROPA Y MEDIA DISTANCIA	4	
- BONIFICACIONES EN BILLETE DE AVIÓN LARGA DISTANCIA	5	
- BONIFICACIONES EN BILLETE DE TREN	3	
- BONIFICACIONES EN HOTELES	3	
- BONIFICACIONES EN ALQUILER DE VEHÍCULOS	3	
- OTROS DESCUENTOS (RAPPEL)	3	

ANEXO 1 (CONTINUACIÓN)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN														
CONCEPTO Y VALORACIÓN PARCIAL	VALORACIÓN MÁXIMA													
OFERTA TÉCNICA														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; vertical-align: top;">SEGURO DE</td> <td style="width: 30%;">- PÉRDIDA DE EQUIPAJE</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ACCIDENTE EN HOTELES</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- RESPONSABILIDAD CIVIL</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ACCIDENTES EN VIAJES (medios de transporte)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>	SEGURO DE	- PÉRDIDA DE EQUIPAJE	3		- ACCIDENTE EN HOTELES	3		- RESPONSABILIDAD CIVIL	4		- ACCIDENTES EN VIAJES (medios de transporte)	10	20	
SEGURO DE	- PÉRDIDA DE EQUIPAJE	3												
	- ACCIDENTE EN HOTELES	3												
	- RESPONSABILIDAD CIVIL	4												
	- ACCIDENTES EN VIAJES (medios de transporte)	10												
CONVENIOS CON EMPRESAS HOTELERAS, DE TRANSPORTE AÉREO, TERRESTRE O MARÍTIMO, COMPAÑÍAS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS Y OTRAS EMPRESAS, QUE OFREZCAN DESCUENTOS EN LAS TARIFAS OFICIALES.														
12														
MEJORAS DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN														
10														
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS														
5														
OTRAS MEJORAS														
8														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; vertical-align: top;">VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTAO</td> <td style="width: 30%;">- AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE SERVICIO</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- SERVICIO 24 HORAS</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- CURRÍCULUM PERSONAL</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- RED DE OFICINAS</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTAO	- AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE SERVICIO	5		- SERVICIO 24 HORAS	5		- CURRÍCULUM PERSONAL	5		- RED DE OFICINAS	5	20	
VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTAO	- AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE SERVICIO	5												
	- SERVICIO 24 HORAS	5												
	- CURRÍCULUM PERSONAL	5												
	- RED DE OFICINAS	5												