



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AGÈNCIA DE VIATGES, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER A L'EMPRESA MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE TARRAGONA, S.A.

PRIMERA.- Objecte de la contractació

Aquest contracte té per objecte la prestació professional del servei de gestió i assistència en viatges, d'acord amb el que es detalla en aquest plec de prescripcions tècniques.

SEGONA.- Descripció dels serveis objecte del contracte

- Dur a terme la gestió de la reserva, emissió, modificació, anul·lació i lliurament dels bitllets de transport aeri, terrestre, marítim, d'allotjament en hotels i de lloguer de vehicles, com també el lloguer de sales de conferències i reunions, i serveis complementaris quan estiguin relacionats amb viatges i, en general, qualsevol altre servei propi de les agències de viatges
- Serveis i tramitació com ara visats, certificats, trasllats, guies, etc.
- Dur a terme el lliurament dels serveis contractats al Departament d'Administració, i quan s'escaigui, directament a l'usuari (entenent, d'ara en endavant, com a usuari qualsevol dels treballadors d'EMMCT).
- El servei de gestió i assistència en viatges haurà de ser de dilluns a divendres i exclusivament per serveis contractats de caràcter professional i lligats a l'objecte social de l'entitat. L'horari mínim d'atenció haurà de ser de 9 a 19h ininterrompudament.
- Facilitar a l'EMMCT, S.A., els acords els quals disposi amb les principals companyies aèries, de ferrocarrils i de transports terrestres que suposin un abaratiment per l'entitat del preu dels serveis contractats així com possibles descomptes o punts per volum de consum.
- Els serveis podran tenir destinació tant en territori nacional com internacional.
- L'empresa seleccionada actuarà com a intermediària entre EMMCT i les empreses prestadores dels serveis de viatges: companyies aèries, ferroviàries, cadenes hoteleres, empreses de lloguer de vehicles, ...
- Els bitllets, comprovants de les reserves o altres documents necessaris pels usuaris dels viatges, es lliuraran amb antelació suficient i de forma electrònica.



- L'empresa seleccionada haurà d'informar de la documentació necessària per a viatjar i/o les mesures a tenir en compte durant el viatge, si fos el cas, així com de qualsevol variació respecte de la informació facilitada anteriorment.

TERCERA.- Destinatari

El destinatari de la contractació dels diferents serveis propis d'una agència de viatges i objecte d'aquest contracte és l'Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, S.A.

A efectes orientatius, l'EMMCT realitza una mitjana de 2 contractacions (amb diversos serveis) mensuals i per un volum estimat de 2 persones per contractació.

QUARTA.- Serveis

L'empresa adjudicatària serà la responsable de gestionar els viatges de l'EMMCT, per tal d'aconseguir en cada operació que se l'hi encarregui, les millors condicions econòmiques, de qualitat i de servei possibles.

Tipologia de serveis:

Estades

Hotels, preferentment, de tres estrelles, en règim d'allotjament i esmorzar. Aquests hauran d'estar situats, preferentment, a prop dels estadis, pavellons o pistes de joc del lloc de destí quan el viatge estigui motivat per una cobertura d'interès esportiu i, si això no fos possible, a prop del centre de la ciutat. En qualsevol cas, s'indicarà sempre el punt de referència en funció del motiu de desplaçament.

Preu màxim per persona, habitació i nit, en territori nacional i internacional, de 105 euros abans d'IVA, d'acord amb les *Normes bàsiques sobre indemnitzacions per raó de servei i per despeses de representació i protocol·làries* per a les empreses municipals de Tarragona que formen part de l'AEMT-AIE, les quals es troben disponibles al següent enllaç: [Microsoft Word - NORMES~3 \(aemt.cat\)](#)

Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats es podrà superar l'import anterior amb la corresponent autorització.



Transports

Avió, tren i vaixell en classe turista o assimilada.
Lloguer de vehicles de categoria A i B.
Preus: segons l'oferta econòmica.

Resta de serveis

Segons l'oferta.
Preus: segons l'oferta econòmica.

Els serveis contractats es lliuraran electrònicament al Departament d'Administració, i quan escaigui, directament als usuaris mitjançant canals corporatius.

Temps de resposta

S'estableix un temps de resposta màxim de 3 hores dins de l'horari mínim d'atenció, i a partir de la petició de servei.

CINQUENA.- Contraprestació en concepte de despeses de gestió

Per cada comanda de servei (contractació) que l'EMMCT realitzi a l'empresa adjudicatària, aquesta facturarà per a cadascun dels conceptes de despeses de gestió, independentment del nombre d'usuaris dels viatges.

L'EMMCT, S.A. pagarà a l'empresa adjudicatària els imports resultants de l'adjudicació, en concepte de despeses de gestió, i que en cap cas seran superiors als següents:

- Reserves d'allotjament
5 euros per a destinacions nacionals
10 euros per a destinacions internacionals
- Reserves bitllets d'avió (inclou anada i tornada)
5 euros per a destinacions nacionals
10 euros per a destinacions internacionals
- Reserves bitllets de tren i autocar (inclou anada i tornada)
5 euros per a destinacions nacionals
10 euros per a destinacions internacionals
- Reserves bitllets de vaixell (inclou anada i tornada)



10 euros passatge i 15 euros vehicle, si s'escau, per a destinacions nacionals

- Altres reserves diverses
3 euros per reserva de seients
4 euros per lloguer de vehicles, assegurances de viatge, pàrquings, taxis...
35 euros per serveis d'intermediació (tramitació visats, entrades...)
- Anul·lació, modificació i reemborsaments de reserves
2 euros

* Imports abans d'IVA

SISENA.- Contractació dels serveis

6.1.- El Departament d'Administració d'EMMCT es posarà en contacte, preferentment, per correu electrònic amb l'empresa adjudicatària per tal de contractar els serveis de viatges necessaris.

Les persones autoritzades per part de l'EMMCT, S.A. a demanar serveis per compte de l'empresa:

1. Director General - Gerent
2. Cap d'Administració
3. Personal administratiu

El responsable del contracte facilitarà formalment els noms complets i de les seves adreces electròniques de contacte a partir de l'adjudicació del contracte.

6.2.- L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'EMMCT, S.A. les següents formes per dur a terme la contractació essent requisit la gestió via correu electrònic:

- Telefònica
- Correu electrònic

En qualsevol cas, les peticions de servei s'hauran d'atendre el mateix dia dins els terminis establerts i d'acord amb els horaris mínims d'atenció fixats en aquest plec.

A més, per a la contractació, en qualsevol de les formes anteriors, l'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans físics i recursos següents:

- Personal suficient per atendre les peticions de l'entitat. En cas que es detecti que l'agència no pot donar la qualitat de servei necessària, l'EMMCT, S.A. podrà demanar a l'adjudicatària que amplii la seva dotació de personal.
- Disposar de com a mínim d'una línia telefònica i un correu electrònic corporatiu per a dur a terme les comunicacions amb els usuaris.



- En quant a l'horari de funcionament del servei, aquest haurà de ser mínim de dilluns a divendres de 9 a 19h ininterrompudament.
- L'EMMCT o l'usuari no haurà d' avançar cap import, ni posar la seva targeta de crèdit com garantia.

SETENA.- Facturació dels serveis i forma de pagament

El total dels serveis contractats es facturaran de forma individual per a cada comanda, de la forma següent:

Nom de la persona que autoritza la despesa
Nom de l'usuari beneficiari del servei
Detall del servei per categoria i unitats contractades
Import del servei de gestió amb IVA desglossat.

Tots els serveis contractats hauran de disposar de la corresponent autorització de despesa per poder ser facturats i haurà d'estar en disposició de poder facturar electrònicament mitjançant el Codi DIR3: LA0009067 - Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, S.A.

El pagament del servei contractats es realitzaran mitjançant transferència bancària a l'empresa adjudicatària en un termini màxim de 30 dies.

VUITENA.- Interlocutor del servei

Per tal de facilitar el seguiment de la bona execució del contracte, l'empresa a qui s'adjudiqui el contracte de *Servei d'agència de viatges* haurà de designar una persona responsable de supervisar la bona execució del servei. L'adjudicatari facilitarà les dades de contacte de l'interlocutor designat.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

Cap d'Administració d'EMMCT