



ACUERDO MARCO AGENCIAS DE VIAJES

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| Expediente | XPS2354/2018 | https://econtra.ugr.es/licitacion/fichaExpte.do?idExpediente=4321 |
| Objeto y Ámbito de Aplicación | Prestación del servicio de Agencia de viajes para la gestión de los desplazamientos y estancias de las personas que viajen con cargo a la UGR (gestión de la reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los billetes de transporte aéreo, terrestre y marítimo y los bonos de alojamiento) | |
| | Exclusiones | <ul style="list-style-type: none">- Gestión por los miembros de la comunidad universitaria de sus propios viajes, realizados de forma personal y sin la intervención de intermediarios (No entendiéndose como intermediarios las agencias de viajes con presencia únicamente online o empresas de economía compartida o colaborativa, como BOOKING, AIRBNB, EXPEDIA...).- Gestión por las personas externas a la Universidad de sus propios viajes.- Viajes Centro Actividades Deportivas para competiciones- Agencia de Viajes para congresos, jornadas, seminarios o eventos similares en la UGR. *- Alojamientos en congresos y eventos, gestionados por la entidad organizadora de los mismos.- Pruebas acceso a la Universidad |
| | Duración | 1 año (prorrogable anualmente) Máximo: 4 años (incluidas las prórrogas) |
| | Normativa | <ul style="list-style-type: none">- Indemnizaciones por Razón del Servicio y Otras Indemnizaciones a Personal Externo a la Universidad. http://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/presupuestos/presupuestos- Otra normativa de aplicación a los créditos que sufragan cada gasto. |

* (Se entenderá por organización de congresos, jornadas, seminarios o eventos similares, las actividades de este tipo en las que se requiera un encargo a un tercero de la gestión integral de su desarrollo, incluida la gestión administrativa y financiera).

| | Agencia | Respons. | Teléf. | Teléf. Urgencias | Email |
|---------------------------------|--|----------------------------|---|---|--|
| Datos Adjudicatarios | Avoris B The travel Brand | Karen Puertas Merlos | 958653601 952680787 (Melilla) | 902322212 (España) +34971448068 (Extranjero) | ugr@bthetravelbrand.com |
| | Globalia Corporate Travel SI | -Juan Quesada | 952283800 | 916 630 204 | empresas.agp@halconviajes.com |
| | Viajes el Corte Inglés | Silvia López Plata | 958208505- 958209542- 958209601 952690306 (Melilla) 856200470 (Ceuta) | 902180129 912183926 | ugr@viajeseci.es |
| Información ampliada | Instrucción de Gerencia para realización de contratos basados en el Acuerdo Marco para la prestación del servicio de agencias de viaje. https://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/circulares-informativas | | | | |

Toda contratación de servicios de transporte o de alojamiento incumpliendo cualquiera de las instrucciones publicadas, que incidan en la ejecución del Acuerdo Marco, será considerada privativa de la persona que haya realizado y/o autorizado el gasto.

PETICIONES DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LOS
CONTRATOS BASADO EN EL ACUERDO

VARIANTE 1

Viajes de importes:

< 1.000€ Europa

< 1.500€ resto Mundo

IMPORTES SIN IVA

VARIANTE 2

Viajes de importes:

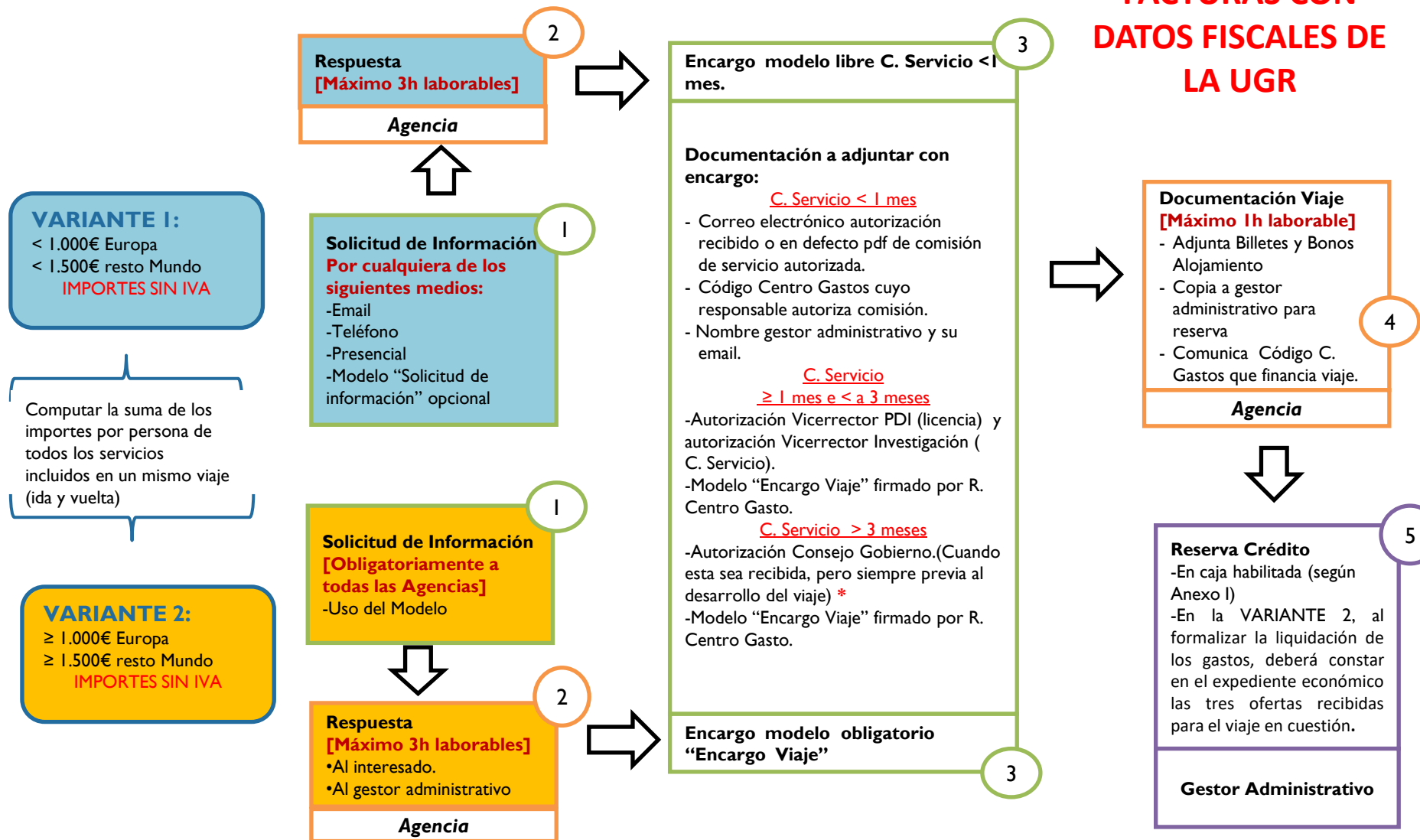
≥ 1.000€ Europa

≥ 1.500€ resto Mundo

IMPORTES SIN IVA

Al efecto de determinar cuál de las dos variantes se utilizará se computará la suma de los importes por persona de todos los servicios incluidos en un mismo viaje (ida y vuelta incluidas)

ACUERDO MARCO AGENCIAS DE VIAJE. ENCARGOS VIAJES EN GENERAL PERSONAL UGR



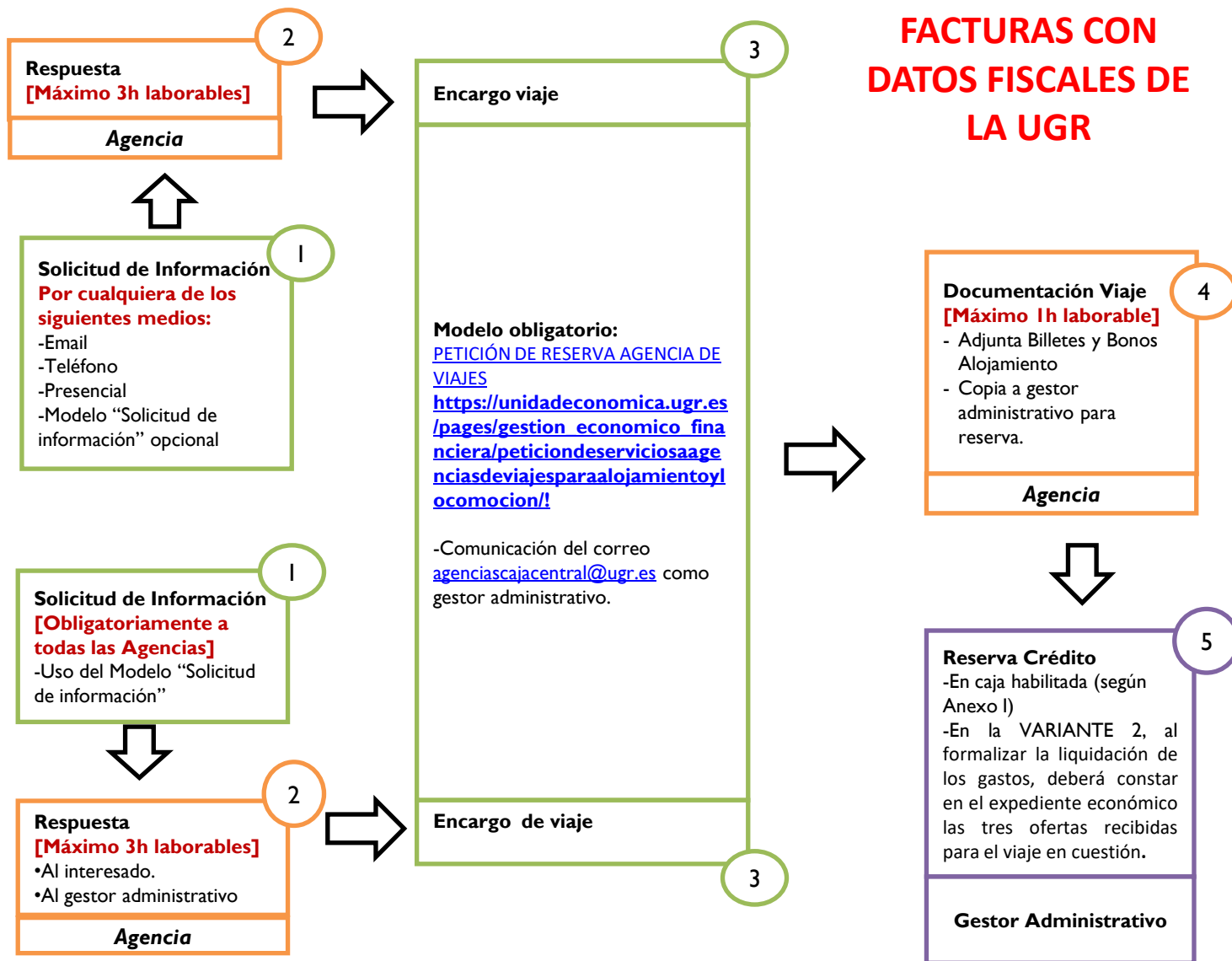
* El no contar inicialmente con la Autorización del Consejo de Gobierno no será impedimento para la formalización del encargo. No obstante, en caso de no obtenerse la Autorización previa al desarrollo del viaje el encargo formalizado será por cuenta del interesado.

ACUERDO MARCO AGENCIAS DE VIAJE. ENCARGOS VIAJES TRIBUNALES TESIS DOCTORALES Y COMISIONES SELECCIÓN PERSONAL

VARIANTE 1:
< 1.000€ Europa
< 1.500€ resto Mundo
IMPORTES SIN IVA

Computar la suma de los importes por persona de todos los servicios incluidos en un mismo viaje (ida y vuelta)

VARIANTE 2:
≥ 1.000€ Europa
≥ 1.500€ resto Mundo
IMPORTES SIN IVA



FACTURAS CON DATOS FISCALES DE LA UGR

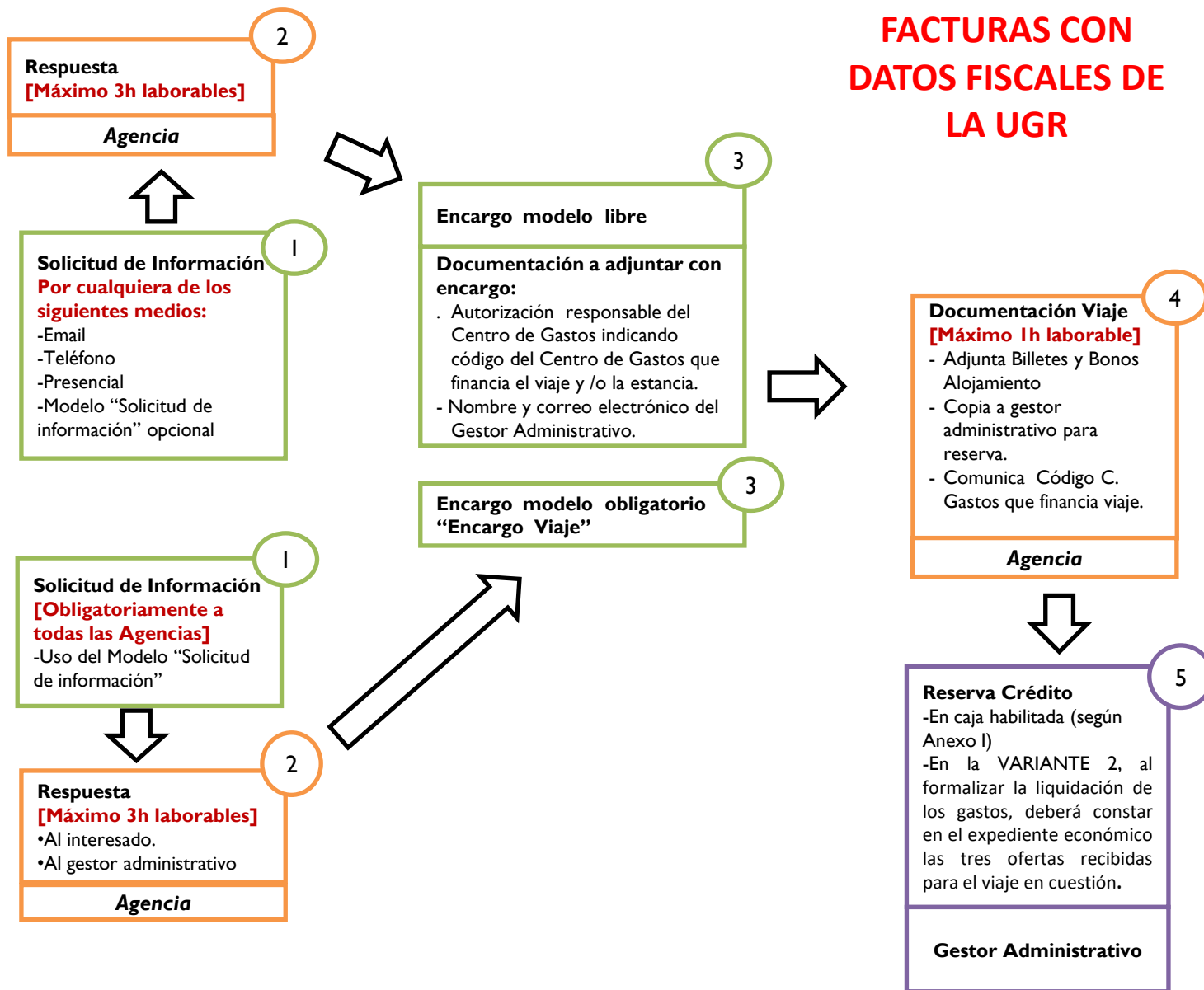
ACUERDO MARCO AGENCIAS DE VIAJE. ENCARGOS VIAJES BOLSAS DE VIAJE EN GENERAL

FACTURAS CON DATOS FISCALES DE LA UGR

VARIANTE 1:
< 1.000€ Europa
< 1.500€ resto Mundo
IMPORTES SIN IVA

Computar la suma de los importes por persona de todos los servicios incluidos en un mismo viaje (ida y vuelta)

VARIANTE 2:
≥ 1.000€ Europa
≥ 1.500€ resto Mundo
IMPORTES SIN IVA





ANEXO 1

| Cód. Expediente | Ref. Interna | Descripción | Tipo Pago | Caja Habilitada | Observaciones |
|-----------------|--------------------|---|-----------|---------------------------------|---------------|
| 2019/0014777 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CENTRAL | |
| 2019/0014778 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | FILOSOFÍA Y LETRAS | |
| 2019/0014779 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | DERECHO | |
| 2019/0014780 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CIENCIAS | |
| 2019/0014781 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | MEDICINA | |
| 2019/0014782 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | FARMACIA | |
| 2019/0014783 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | BELLAS ARTES | |
| 2019/0014784 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | ODONTOLOGÍA | |
| 2019/0014785 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN | |
| 2019/0014786 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CIENCIAS POLÍTICAS | |
| 2019/0014787 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CAMINOS | |
| 2019/0014788 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA | |
| 2019/0014789 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | TRADUCTORES | |
| 2019/0014790 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | MELILLA | |
| 2019/0014791 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | PSICOLOGÍA | |
| 2019/0014792 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | EMPRESARIALES | |
| 2019/0014793 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | EDIFICACIÓN | |
| 2019/0014794 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CIENCIAS DE LA SALUD | |

ANEXO 1.
Continuación

| 'Cód. Expediente | Ref. Interna | Descripción | Tipo Pago | Caja Habilitada | Observaciones |
|---------------------|-----------------------|--|--------------|---------------------------------|--|
| 2019/0014795 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | TRABAJO SOCIAL | |
| 2019/0014796 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | ARQUITECTURA | |
| 2019/0014797 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | INFORMÁTICA | |
| 2019/0014798 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | RELACIONES INTERNACIONALES | |
| 2019/0014799 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CEPAD | |
| 2019/0014800 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN | |
| 2019/0014801 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | RELACIONES LABORALES | |
| 2019/0014802 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | ESCUELA POSGRADO | |
| 2019/0014803 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CEUTA | |
| 2019/0014804 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | CENTRO MEDITERRÁNEO | |
| 2019/0014805 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | RESIDENCIAS | |
| 2019/0014806 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | ACF | OTRI | |
| 2019/0018999 | AM-AGENCIAS VIAJES | ACUERDO MARCO SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES | PD | | Según Normas de Cierre y Tarjetas de pago UGR. |

Anulaciones, cambios y modificación del encargo.

- Los viajeros gestionarán los cambios y modificaciones en sus viajes siguiendo los procedimientos descritos anteriormente para la solicitud y encargo de viaje, no obstante, cuando la necesidad se produzca una vez iniciado el viaje, se gestionarán a través del Servicio de Urgencias.
- La empresa adjudicataria gestionará las modificaciones o cambios solicitados por el viajero con el fin de evitar o minimizar penalizaciones. La Ugr no asumirá las penalizaciones por este motivo, cuando puedan ser atribuidas a la inacción o retraso en la gestión por parte del adjudicatario.
- Si la **modificación afecta a la cuantía global del viaje**, deberá **modificarse la reserva** de crédito realizada para adaptarse al nuevo importe.
- Si los cambios o modificaciones implican **cambios en las fechas** de ida y/o de vuelta, la orden de modificación deberá **remitirse a la agencia** acompañada de **una nueva comunicación de la autorización de Comisión de Servicios** que se adapte a las nuevas fechas.

ALOJAMIENTOS

- El viajero siempre podrá elegir el hotel que prefiera contratándolo a través de la empresa adjudicataria y por **el precio máximo que le aplique en su caso de acuerdo con la normativa vigente** de liquidación de indemnizaciones por razón del servicio de la Universidad de Granada.
- En las facturas de **alojamiento** no se admitirá la inclusión de gastos de gestión.

Facturación:

- La factura correspondiente a todos los servicios (transporte -excepto vuelos sin cancelación-, alojamiento y, en su caso, servicios complementarios) para cada viaje, solo será emitida por el adjudicatario y tramitada por la Universidad, una vez finalizado el viaje. En cada factura deberán reflejarse todos los conceptos de facturación, así como los descuentos o bonificaciones que el adjudicatario haya presentado en su oferta.
- Datos fiscales de la factura: Universidad de Granada (CIF: Q1818002F),
- Códigos DIR:
Expediente de contratación: XPS2354/2018
Órgano Gestor: U00800001. Universidad de Granada
Oficina Contable: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto
Unidad Tramitadora: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto
Órgano Proponente: Código de 10 dígitos y nombre que identifique al Centro de Gasto y facilitado en la solicitud de servicio.
- El adjudicatario adjuntará a la factura copia del documento de “Encargo de Viaje”, o en su caso el recibido como encargo, correspondiente a los servicios facturados.

RESUMEN DE PLAZOS:

- El plazo de respuesta a las solicitudes de información:
Como máximo de 3 horas laborables.

Both the travel Brand y Globalia han comprometido un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

- Plazo de ejecución y respuesta de los Encargos de Viajes:
1 hora laborable.
- Plazo de resolución de incidencias:
4 horas en territorio nacional y 6 horas en viajes internacionales.