

**INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS PARA EL CONTRATO DE
SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES DE LOS MIEMBROS DE LA
CORPORACIÓN, EMPLEADOS PÚBLICOS Y PERSONAL AUTORIZADO
PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN. CO-2020/1589
Criterios valorables mediante un juicio de valor: SOBRE 2**

De conformidad con el apartado 19 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los criterios evaluables mediante juicios de valor, en el presente contrato se asigna una puntuación máxima de 10 puntos, disponiendo que “serán excluidas aquellas empresas que no logren un **umbral mínimo** de 5 puntos, sobres los siguientes:

Organización del servicio. Hasta un máximo de 10 puntos:

- Estructura organizativa y recursos humanos destinados a la ejecución del servicio. (Hasta 2,5 puntos).
Se valorará el número de personas que los licitadores adscribirán a la ejecución del contrato y las responsabilidades de cada uno de ellos.
- Organización de los servicios, normas de actuación y procedimientos. (Hasta 6 puntos)
- Propuesta de formación de personal (Hasta 1,5 puntos).
Se valorará la formación a realizar a las/os empleadas/os que tengan relación con el objeto del contrato, así como en materia de prevención de riesgos laborales y protección de datos. Será necesaria la indicación específica del número de horas y denominación de los cursos a realizar. Así como su distribución temporal.

Habiendo sido remitida al Área de Promoción y Turismo, la documentación contenida en el Sobre 2 aportada por los licitadores en sus proposiciones, se procede a su valoración, de conformidad con el acta de la Mesa de Contratación de fecha 7/04/2021, que concluye admitir a los siguientes licitadores:

- ✓ GESTORA DE VIAJES Y NEGOCIOS, S.L.
- ✓ GLOBALIA CORPORATE TRAVEL, S.L.U.
- ✓ INTEGRACION AGENCIAS DE VIAJES, S.A.
- ✓ VYOOTRIP SOLUTIONS, SL

Tras su evaluación, se obtiene el siguiente resumen de puntuaciones, y su correspondiente justificación:

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMO 10 PUNTOS	GESTORA DE VIAJES Y NEGOCIOS, S.L.U.	GLOBALIA CORPORATE TRAVEL, S.L.U.	INTEGRACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES, S.A.	VYOOTRIP SOLUTIONS, S.L.
---	---	--	--	---

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es



Estructura organizativa y recursos humanos destinados a la ejecución del servicio. (Hasta 2,5 puntos)	1,25	1,67	2,5	0,83
Organización de los servicios, normas de actuación y procedimientos (Hasta 6 puntos)	4	6	2,5	1,25
Propuesta de formación de personal (Hasta 1,5 puntos)	0	0	0	1,5
TOTAL	5,25	7,67	5	3,58

I) Con respecto a la **estructura organizativa y los recursos humanos destinados a la ejecución del contrato**, teniendo en consideración que se valorará el número de personas adscritas al contrato y sus responsabilidades, excluyendo de la valoración el personal indicado en el apartado 12 del Anexo I del PCAP, y por tanto, la persona con la titulación requerida en dicho Pliego, que será la responsable máxima de todo el servicio objeto de esta licitación, se extraen las siguientes conclusiones:

La propuesta de **Gestora de Viajes y Negocios, S.L.** incorpora a la prestación de los servicios a contratar a **un account manager y a dos agentes de viajes corporate**, por lo que se valora la adscripción de **3 personas** con responsabilidades acordes a los puestos descritos.

La propuesta de **Globalia Corporate Travel, S.L.U.** incorpora a la prestación de los servicios a contratar a **un account manager, a un jefe de operaciones y dos técnicas/os operadoras/es de viajes**. Por lo que se valora la puesta a disposición del servicio de **4 personas** con responsabilidades acordes a los puestos descritos.

La propuesta de **Integración de Agencias de Viajes, S.A.** incorpora a la prestación de los servicios a su Director General, a **un account management, una Directora Regional, una Técnico de Gestión, a tres técnicos y a una responsable DATA, ficheros y Reporting**. En este caso, que se trata de valorar el número de personas dedicadas a la gestión de la potencial cuenta con la Diputación de Jaén, entendemos que las responsabilidades que asumen tanto su Director General como su Directora Regional, en este apartado no son puntuables, y por ello se valora la puesta a disposición del servicio de **6 personas**.

La propuesta de **Vyootrip Solutions, S.L.** incorpora **un jefe de operaciones, un travelGenius**, dos becarios, y una unidad de desarrollo de 4 integrantes, con perfiles de programación informática y sistemas. En este caso, los perfiles de los becarios no se entienden valorables, ya que

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==			
FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO	FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJ0
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



no se consideran personal que conforme la plantilla de la empresa, y además, con respecto al equipo de desarrollo, dado el carácter transversal de sus responsabilidades en la empresa, y por tanto no tratarse de funciones específicas a la cuenta del cliente potencial de la Diputación, tampoco se entiende valorable, y por ello se puntúa la puesta a disposición al servicio de **2 personas**, al asumir responsabilidades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

A la vista de lo anterior, se procede a una valoración proporcional al número de efectivos señalados por cada empresa, según la estructura jerárquica que consideramos comparable, encabezada por un account management y cuyas bases las conforman los técnicos o agentes de viajes, incorporando Integración de Agencias de Viajes, S.A., un puesto de trabajo de responsable DATA, que entendemos igualmente importante en la prestación del servicio.

Por tanto se asigna a cada efectivo adscrito al contrato el importe correspondiente a la puntuación total del criterio, es decir 2,5 puntos, dividido entre el número máximo de efectivos a valorar, en este caso 6, que se corresponden con los profesionales puestos a disposición del presente contrato por la empresa que obtiene la máxima puntuación.

Por tanto, cada efectivo recibe la puntuación de 2,5/6, y consecuentemente cada empresa recibe en este apartado, la resultante de multiplicar dicha puntuación por el número de efectivos a valorar.

II) Con respecto a la **organización de los servicios** objeto del contrato, **normas de actuación y procedimientos**, con una puntuación máxima de 6 puntos, se procede al análisis de la propuestas, con la consideración previa de que las referencias de las licitadoras a las Plataformas Webs ofrecidas, al ser objeto de valoración en la oferta económica, no son objeto de apreciación en este apartado.

Para la valoración, se establece que la organización de los servicios a contratar, los de agencia de viajes y asistencia técnica en la gestión de viajes nacionales e internacionales, comprendiendo la gestión de las reservas, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de viajes, la organización de los transportes y reservas de alojamiento, así como los servicios establecidos en el apartado 3.3 del PPT, deben de reunir una estructuración mínima que sirve de base a la siguiente valoración, y que entendemos puede resumirse en los siguientes apartados:

- 1) Recepción de solicitudes: canales, horarios y servicios de atención 24 horas.
- 2) Gestión de reservas: plazos, procesos de gestión, entrega de documentación y seguimiento del viaje.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==			
FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO	FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJ0
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



3) Gestión de la facturación e informes.

En base a lo anterior, se procede al análisis de las cuatro propuestas:

La propuesta de **Gestora de Viajes y Negocios, S.L.** ofrece una descripción de los servicios objeto de valoración adecuada en relación con lo estipulado en el PPT, sobre la que destacamos de forma sintetizada las siguientes cuestiones:

- Con respecto a la recepción de solicitudes que el PPT refleja las peticiones de forma telemática con un impreso normalizado, la empresa ofrece distintos canales de recepción, online a través de la plataforma, por teléfono o correo electrónico, creando una cuenta de correo electrónico y línea telefónica exclusivas para Diputación.
- Tramitación de la solicitud mediante búsquedas en terminales conectados on line a AMADEUS y WEB LOW COST.
- Sobre el plazo de respuesta a las solicitudes en el mismo día que impone el PPT, ofrece un máximo de 5 horas para informar sobre las tarifas más ventajosas, y ofertar tres opciones de hoteles, utilizando el sistema Amadeus para reservas de vuelo y una plataforma propia para las reservas de hoteles, coches de alquiler, tour operadores, etc, (apartado 2 de su propuesta) pero se compromete al plazo de 3 horas para informar las opciones disponibles en su apartado de procedimiento (apartado 4), por tanto expresa una contradicción entre ambos plazos ofertados, por lo que consideramos tener en cuenta el primer plazo.
- Por otro lado manifiesta, que las tarifas proporcionadas tendrán una vigencia de 24 horas, y que para la reserva o emisión de los billetes de transporte y títulos de alojamiento, el plazo será de 2 horas a contar desde la confirmación de la petición.
- Gestión de incidencias con un sistema de control y seguimiento propio, que asegura como plazos de tramitación de **incidencias**, 3 horas para las producidas en territorio nacional y 6 horas en viajes fuera de España.
- Con respecto al servicio de emergencia 24 horas ofrecen su atención con 4 técnicos bilingües, contacto visible en la reserva y gestión según perfil del cliente..
- Tramitación de visados.
- Gestión de acuerdos especiales para la Diputación, con las cadenas hoteleras más utilizadas.
- Tarifas propias para traslados nacionales de coche con conductor, autocares y microbuses.
- Departamento especializado en Business Travel, Activa Congres y Viac Fairs.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==			
FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO	FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJ0
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



- Servicio de alertas a través de correo electrónico y/o SMS con las prestaciones de la app MYTAG que utiliza la asociación Travel Advisors Guild.
- Servicio de mensajería adicional a los medios electrónicos requeridos para el envío de cotizaciones, reservas o confirmaciones, para requerimientos expresos, en el plazo máximo de 24 horas y con una antelación de 2 días para la realización del viaje.
- Gestión de prepagos de reservas en establecimientos.
- Con respecto al régimen de facturación y servicio de emisión de informes la empresa realiza una breve descripción de los servicios acordes con lo reflejado en el PPT.

La propuesta de **Globalia Corporate Travel, S.L.U.** ofrece una descripción de los servicios objeto de valoración especialmente detallada y completa en relación con lo estipulado en el PPT, especificando de forma muy concreta, los distintos procesos de gestión que la ejecución del contrato requiere, destacando de forma sintetizada las siguientes cuestiones:

- Con respecto a la recepción de solicitudes que el PPT refleja las peticiones de forma telemática con un impreso normalizado, la empresa ofrece canales de recepción online, por teléfono o correo electrónico.
- Tramitación de la solicitud mediante búsquedas en terminales conectados on line a AMADEUS y WEB LOW COST.
- Tiempo máximo de respuesta a las solicitudes de 4 horas y la respuesta inmediata a las llamadas telefónicas en los casos de urgencia.
- Con respecto a la gestión del servicio 24 horas, ofrecen un protocolo muy extenso en cuanto al procedimiento a seguir, que como fase previa conlleva la grabación en su sistema de un Perfil 24 horas para Diputación, acordado entre el Account Manager y el responsable de la cuenta de Diputación con la propuesta de resolver la incidencia en la misma llamada, aportando al sistema la gestión de informes, y un equipo de 24 técnicos propios, Consultores Master con más de 10 años de experiencia en la atención de cuentas de viajes de clientes corporativos, que será incrementado en función del volumen de negocio, dando respuesta en español y en otros idiomas, mayoritariamente con capacidad para dar respuesta en inglés y francés.
- Tramitación de visados.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO		FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJ0	PÁGINA 5/10
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			



- Incorpora un servicio de Asesoría en viajes corporativos, y propuestas de acuerdos con compañías aéreas, infraestructura hotelera, etc.
- Cobertura a todo riesgo en España y el extranjero en el alquiler de vehículos en España y extranjero.
- Departamento especializado en Business Travel.
- Protocolo de seguridad en el viaje, a través de un sistema propio de alertas que remite recomendaciones al viajero e incorpora una solución de gestión de viajes “in itinere” que dispone de una herramienta de localización de viajeros on-line (Traveler Tracking Tool) y un sistema de alarmas y avisos sobre las reservas (Global Care).
- Envío de documentación según el PPT de forma electrónica, y ante eventualidades en las propias oficinas de Diputación o en lugares acordados, siempre antes de dos días de antelación, facilitando las direcciones y teléfonos para la resolución de incidencias, así como la información sobre los riesgos cubiertos por los seguros ofertados.
- Gestión de prepagos de reservas en establecimientos.
- Tramitación de reclamaciones para recuperar el importe pagado por pérdida del billete de vuelo, overbooking, no-show en el hotel, reclamaciones asociadas a denuncias presentadas a proveedores de servicios, tales como compañías aéreas, hoteles, rent a car, etc.
- Herramienta GLOBAL Rebboking para búsquedas de vuelos ya reservados con tarifas más baratas, hasta el momento de emisión.
- Descripción amplia de las posibilidades de atención a los servicios detallados en el apartado 3.3 del PPT
- Gestión de perfiles, que aseguren la realización de reservas en función de preferencias, y propiciar un servicio de calidad al clientes, a la vez que optimiza el Servicio de Emergencias 24 horas.
- Herramienta Travel Offers, que permite utilizar un formato estandarizado, con varias propuestas de viajes ante la misma petición, dando respuesta completa a las solicitudes recibidas.
- Itinerario electrónico de viaje para que los viajeros reciban por e-mail información detallada del viaje, itinerario, tarifas, seguros, observaciones, recomendaciones, etc.
- Gestión de programas de fidelización
- Reembolso de billetes no utilizados, mediante gestión de forma automatizada en el apartado de Herramientas Amadeus: UNUSED TICKETS.
- Operativa especial para grupos.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
 C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
 Tel. 953 248 000
 Fax 953 248 023
 www.dipujaen.es

FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO		FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	PÁGINA	6/10
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			



- Gestión de formalización de seguros de viajes adicionales a los establecidos en el PPT.
- La compañía pone a disposición de la Diputación para dar la cobertura que pudiera requerir el viajero en sus desplazamientos, toda su red de oficinas en territorio nacional, su red de oficinas propias minoristas (Viajes Halcón y Viajes Ecuador) con presencia en todas las capitales de provincia y principales ciudades españolas, y por su integración en GlobalStar también cobertura en más de 80 países de los cinco continentes, con más de 3.500 oficinas en todo el mundo.
- Ofrece igualmente su Red de corresponsales internacionales, con amplia variedad de proveedores locales.
- Sistema de gestión de informes con opciones diversas muy superiores a las exigidas en la licitación, con información disponible para la Diputación las 24 horas al día - 365 días al año. Todos exportables a Excel para su tratamiento y seguimiento.

La propuesta de **Integración de Agencias de Viajes, S.A.** ofrece una descripción de adecuada de los servicios destacados en el PPT, destacando de forma sintetizada las siguientes cuestiones:

- Con respecto a la recepción de solicitudes que el PPT refleja las peticiones de forma telemática con un impreso normalizado, la empresa ofrece distintos canales de recepción, online a través de la plataforma, por teléfono o correo electrónico, creando una cuenta de correo electrónico y línea telefónica exclusivas para Diputación
- La empresa aporta al servicio de emergencias 24 horas, una línea propia atendida por técnicos de Business Travel con más de 10 años de experiencia, que dispone de un plan de continuidad de negocio que ante eventualidades asegura la continuidad en las tramitaciones.
- Sistema de búsqueda, reserva, emisión y cancelaciones, con GDS Amadeus.
- Sistema de login único a través de una web con acceso a plataformas de reserva.
- Sistema de informes on line que permite el acceso web a distintos informes de gestión, gasto y transacciones en cualquier momento.
- Sistema de control de calidad del servicio basado en las certificaciones ISO.
- Sistema de búsqueda de tarifas, denominado MTD que garantiza la mejor tarifa, a través de un sistema multicanal.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO			FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIIA==	EV00LKJ0	PÁGINA	7/10
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				



- Tras la reserva, envían a los viajeros de Diputación de Jaén su itinerario mejorado sobre los servicios contratados, con un sistema de avisos, alertas y recordatorios sobre dicho itinerario.
- Sistema de facturación electrónica acorde con lo requerido en el PPT.
- Robot de búsqueda para la gestión de las listas de espera de los billetes de avión y para la mejora de la clase de reserva hasta el último día permitido de la emisión.

La propuesta de **Vyootrip Solutions, S.L.** ofrece una descripción de los servicios muy escasa aunque acorde con el PPT, destacando de forma sintetizada las siguientes cuestiones:

- Con respecto a la recepción de solicitudes que el PPT refleja las peticiones de forma telemática con un impreso normalizado, la empresa ofrece como canales de gestión, el teléfono, e-mail, chat, y la plataforma web, ofreciendo un número de teléfono específico para la atención directa durante un horario más amplio que el establecido en el PPT, y para la asistencia 24 horas.
- Ofrecen un tiempo de respuesta máximo de una hora a los correos electrónicos recibidos a través de la cuenta de correo de reservas de la empresa.
- El plazo máximo aportado por la empresa para cualquier información relativa al contrato, itinerarios, horarios, formalidades, precio, etc lo fija en 5 horas.
- Tras la reserva, y con al menos dos días de antelación al desplazamiento o alojamiento como establece el PPT, los títulos de transporte y de hotel serán entregados al cliente, recibiendo adicionalmente un correo electrónico con información detallada del lugar del viaje, incluyendo información que pudiera alterar la estancia del viajero.
- Con respecto al régimen de cancelaciones, facturación y servicio de emisión de informes la empresa realiza una breve descripción de los servicios acordes con lo reflejado en el PPT.

A la vista de lo anterior, y analizando cada uno de los apartados en los que entendemos deben organizarse los servicios a contratar, se otorga la máxima puntuación a la empresa Globalia Corporate Travel, S.L.U., por aportar con diferencia, en cada una de las fases, mayores prestaciones respecto a los procedimientos de actuación. En la fase de recepción de solicitudes, resaltamos su servicio 24 horas con prestaciones y protocolos muy desarrollados, en la fase de gestión debemos resaltar la planificación sobre los plazos de gestión, la tramitación de visados, gestión de prepagos, gestión de acuerdos con distintos proveedores, tramitación de reclamaciones, capacidad de

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==			
FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO	FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



prestación para los servicios del apartado 3.3 del PPT, protocolos de seguridad en el viajes, gestión de perfiles, operativas especiales para grupos, reembolso de billetes no utilizados, puesta a disposición de su red de establecimientos en el territorio nacional, y cobertura presencial en 80 países, etc; y en la fase de facturación y emisión de infomes, resaltamos el proceso de gestión de informes con opciones muy superiores a las mínimos que establece el PPT, con suministro de información constante y con la exportación a Excel que permite el tratamiento y seguimiento de la información de manera ágil.

En segundo lugar, se puntúa con 3,5 puntos a la empresa Gestora de Viajes y Negocios, S.L. por aportar prestaciones superiores a la media, sobre la que resaltaremos en la recepción de solicitudes, la creación de una cuenta de correo electrónico y línea telefónica exclusivas para Diputación, y la atención del servicio 24 horas con técnicos bilingües; en la gestión la tramitación de visados, prepagos, tarifas propias para traslados en vehículos determinados, servicio de alertas especializado, especialización en distintos procedimientos, etc; y con respecto a la facturación e informes, acorde con lo reflejado en el PPT.

En tercer lugar se puntúa a Integración de Agencias de Viajes, S.A. que obtiene una puntuación de 2,5, que aunque aporta una cuenta de correo electrónico y línea telefónica exclusivas, determinados procedimientos de gestión, y un sistema de informes on line que permite una gestión y seguimiento de la facturación de forma muy adecuada, no especifica plazos de tramitación, ni otras prestaciones como los prepagos, visados, sistemas de alertas o protocolos de seguridad, que hacen que su valoración se determine por debajo de la media del criterio a valorar.

Y en último lugar, se puntúa con 1,25 puntos a la empresa Vyootrip Solutions, S.L. que realiza aportaciones muy escasas, sobre el criterio de valoración, pero sí que especifica los canales de recepción con un número de teléfono específico, señala algunos plazos de tramitación, amplía el horario de cobertura en oficina sobre el que impone el PPT, ofrece información adicional al viajero, y con respecto a la facturación e informes manifiesta su adecuación al PPT.

III) Con respecto a la propuesta de formación de personal, donde según el Anexo I del PCA, se valorará la **formación a realizar a las/os empleadas/os** que tenga relación con el objeto del contrato, las materias de prevención de riesgos laborales y la protección de datos, siendo necesaria la indicación específica del número de horas, denominación de cursos a realizar y distribución temporal, se extraen las siguientes conclusiones:

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO			FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIA==	EV00LKJ0	PÁGINA	9/10
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				



La propuesta de formación de **Gestora de Viajes y Negocios, S.L.** expone una programación anual, que no especifica la planificación para su desarrollo, en la que indica el número de horas, concretamente 100 horas en relación con el objeto del contrato y 40 horas con prevención de riesgos laborales, **pero no incorpora la distribución temporal exigida.**

La propuesta de formación de **Globalia Corporate Travel, S.L.U.** aporta un amplio listado de oferta formativa anual que conforman su Plan de formación de los recursos humanos dentro de su organización, entre los que se incluye el personal adscrito a la ejecución del presente contrato, que incluye materias relacionadas con el objeto del contrato, con la prevención de riesgos laborales y con la protección de datos de carácter personal, indicando carga horaria, denominación de los cursos y distribución temporal, **pero no especifica de forma alguna el compromiso de formación para los empleados adscritos al servicio a valorar.**

La propuesta de **Integración de Agencias de Viajes, S.A.** aporta formación relacionada con el objeto del contrato, con una carga horaria de 24 horas, **sin incorporar distribución temporal**, añadiendo formaciones técnicas de actualización respecto a las certificaciones ISO que tiene acreditadas, **pero sin especificar ni la carga horaria ni la distribución temporal exigida.**

La propuesta de **Vyootrip Solutions, S.L.** aporta un Plan de Formación anual específico para el personal adscrito a la prestación de este contrato, relacionado con el objeto del contrato, 40 horas, 10 horas protección de datos de carácter personal y 20 horas sobre Prevención de Riesgos Laborales, especificando correctamente número de horas, denominación de los cursos y distribución temporal.

A la vista de lo anterior, la única empresa que obtiene valoración es Vyootrip Solutions, S.L. que al aportar formación sobre todas las materias puntuables y con una planificación durante todo el año, recibe la máxima puntuación con 1,5 puntos.

Lo que se remite al Área de régimen de interior, a los efectos de continuar con la tramitación del expediente.

Promoción y Turismo
Diputación Provincial de Jaén
C/ Roldán y Marín, 1 -Jaén
Tel. 953 248 000
Fax 953 248 023
www.dipujaen.es

FIRMADO POR	ANA FERNANDEZ ZAMORA - LA DIRECTORA DE PROMOCION Y TURISMO			FECHA Y HORA	25/05/2021 14:55:21
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	SrCscVNGmjwuSYxsSfjIIA==	EV00LKJ0	PÁGINA	10/10
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				

