



ANUNCIO DE LICITACIÓN

19/04/2010

1.- Número del Expediente

2010-00336

2.- Título del Expediente

Prestación de servicio de agencia de viajes en ISDEFE (Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A.)

3.- Descripción de las prescripciones técnicas

3.1. Objeto

El objeto del contrato será la selección de una empresa adjudicataria que gestionará los servicios asociados a los viajes de empresa que se requieran por parte de ISDEFE, incluyendo servicios de transporte, alojamiento y otros, tal y como se indica a continuación:

3.2.- Descripción del servicio a realizar

A continuación se detalla todas las actividades que comprende la prestación del servicio.

a) Alojamiento:

- La adjudicataria reservará y confirmará el alojamiento en las plazas hoteleras que le sea solicitado, tanto en el ámbito nacional como internacional, y en las categorías solicitadas.
- La adjudicataria debe garantizar la posibilidad de alojamiento en capitales de provincia y localidades nacionales y europeas a un coste no superior al de la dieta por alojamiento de la Administración General del Estado, grupo 2 (RD 462/2002, 24 de mayo).

b) Servicios de transporte:

- La adjudicataria reservará, emitirá y entregará los billetes que solicite Isdefe para viajes de empresa.
- Se encargará de la reserva de asiento y de la emisión de tarjetas de embarque en caso de que fuera necesario.
- La adjudicataria gestionará igualmente los cambios, anulaciones, y costes de cancelación de los billetes que sean precisos, en función de las instrucciones recibidas por el ISDEFE.



- Gestión de reservas, confirmación de coches de alquiler.
- c) La agencia de viajes deberá contar con conexión a los sistemas informáticos de reservas que permitan la confirmación inmediata de plazas en las principales compañías.
- d) La empresa adjudicataria se compromete a aplicar los acuerdos que ISDEFE tiene suscritos con los diferentes suministradores asociados a viajes.

El contratista analizará dichos acuerdos y propondrá posibles mejoras, en función del análisis de mercado que realice de acuerdo con el programa de trabajo que establezca ISDEFE. A requerimiento de ISDEFE negociará nuevas condiciones especiales con los distintos proveedores.

- e) Si ISDEFE, directamente, obtiene condiciones más ventajosas, la Agencia debe asumir el compromiso de gestionar y contratar los servicios sin que dichas condiciones sufran variación alguna.
- f) La Adjudicataria ofrecerá un programa de incentivos que premie al personal que mas ahorre en sus viajes de trabajo, de acuerdo con las instrucciones de ISDEFE.
- g) La adjudicataria realizará la conciliación de todos los cargos que se realicen en tarjetas de crédito de ISDEFE, de forma que las cantidades facturadas coincidan con los cargos efectuados para cada periodo de liquidación.
- h) Elaboración de informes de acuerdo con el apartado 3.4.1.
- i) Resolución de incidencias que se produzcan en los todos los servicios contratados a través de ella.
- j) La agencia debe tener capacidad de contratar servicios complementarios relacionados con su actividad, previa presentación de propuesta y aceptación por parte de ISDEFE

3.3. Condiciones de prestación del servicio

Las condiciones de prestación del servicio son las siguientes:

1. Los servicios que proporcionará serán únicamente los que figuren en las peticiones de servicio de ISDEFE, interviniendo el personal de la agencia en el proceso informático de tramitación de los viajes, siguiendo las instrucciones que al efecto se le comuniquen. En la actualidad el procedimiento prevé una cotización previa de los servicios, realizada por la agencia, teniendo en cuenta la política de viajes de la compañía y una validación final. Se prevé una simplificación del procedimiento.
2. Toda clase de impuestos, tasas o gravámenes, en relación con la actividad que la empresa adjudicataria realice en el local cedido serán por cuenta de la misma.



3. La empresa adjudicataria por cada petición de servicio deberá presentar al solicitante del contrato las diferentes opciones que existan para la realización del viaje para que éste decida sobre una de ellas, salvo que, por escrito, se hayan dado instrucciones generales para ciertos destinos y medios de transporte. Las opciones serán las más ventajosas, entre las que se puedan aplicar a las condiciones que figuren en la correspondiente petición.

4. La empresa seleccionada se compromete a gestionar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto el personal y medios informáticos, mecánicos y de otra índole que estime precisos y, en particular, para la resolución de las incidencias que surjan durante el viaje, en las prestaciones contratadas a través de ella.

5. La adjudicataria se compromete a ofertar la tarifa más ventajosa, para cada uno de los servicios, en función de las fechas, horarios, características del pasajero, así como otras circunstancias que concurran en dichos viajes, haciendo suyas en todo caso, las instrucciones emitidas por ISDEFE.

A estos efectos, la agencia debe disponer de una plataforma informática que garantice la mejor tarifa posible dentro de todas las formas de contratación que existan en el mercado y se compromete a aplicar los acuerdos según las instrucciones de ISDEFE.

6. El contratista asumirá la responsabilidad de las incidencias en el envío y recepción de documentación de viaje.

7. Los pagos de los billetes se realizarán mediante la tarjeta de crédito que ISDEFE determine. Inicialmente serán por tarjetas American Express y Visa, en virtud del acuerdo en vigor.

8. Las resoluciones de las incidencias se llevarán a cabo, sin que las prestaciones o servicios que se realicen por su intervención puedan suponer coste alguno para la empresa.

9. El contratista deberá desarrollar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas y las instrucciones que reciba del órgano competente de ISDEFE.

3.4. Medios materiales y humanos

A efectos de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria establecerá un "implant", entendiéndose como tal una oficina situada en las dependencias de ISDEFE dotada de los medios materiales y humanos necesarios y con dedicación exclusiva a la gestión de viajes de empresa de ISDEFE.

Tanto el espacio como el mobiliario básico necesario serán puestos a disposición de la agencia a título gratuito. Asimismo, los gastos que puedan derivarse del servicio telefónico y fax serán por cuenta de ISDEFE, al igual que los gastos de limpieza, luz, climatización y mantenimiento de las dependencias.

La empresa adjudicataria se obliga a desalojar las dependencias facilitadas una vez que el contrato se extinga, bien por finalización del período de contratación o por



cualquier otra causa que motive la extinción. Asimismo responderá de los daños y perjuicios que se originen sobre el local o el mobiliario cedido en uso.

El implant permanecerá operativo de lunes a viernes en el horario que indique ISDEFE durante 50 horas semanales que no incluirán horario nocturno. Inicialmente su horario será de 8:00 a 18:30 horas de lunes a jueves y de 8:00 a 16:00 horas los viernes.

Con carácter ordinario, los servicios se solicitarán por el personal de ISDEFE mediante la correspondiente solicitud de viaje realizada a través de los sistemas informáticos de la compañía. Durante el horario en que esté operativo el implant la adjudicataria aportará la información y realizará las tareas necesarias para la tramitación de las solicitudes de viaje, de acuerdo con los procedimientos internos de ISDEFE que estén en vigor en cada momento.

Fuera del horario establecido, la adjudicataria deberá prestar un servicio de emergencia 24 horas, los 365 días del año, sin cargo adicional. La oficina que preste el servicio tendrá capacidad de realizar las mismas gestiones que el implant, así como cambios, modificaciones o cancelaciones de los servicios ya encargados. Para ello, los sistemas informáticos que utilice el implant, serán, accesibles en remoto desde la oficina de atención de emergencia para evitar problemas como la duplicación de billetes.

La adjudicataria quedará obligada a gestionar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios materiales y humanos que sean precisos.

La empresa adjudicataria se compromete a aportar el personal necesario para la gestión del servicio contratado. La empresa adjudicataria deberá designar un responsable del Implant que deberá tener la categoría profesional de oficial de segunda. La empresa adjudicataria deberá coordinar al personal asignado al servicio contratado, siendo responsable del buen funcionamiento del trabajo desempeñado con el fin de establecer un canal de comunicación estable con objeto de mejorar la calidad del servicio y resolver los posibles problemas que surjan. Las anteriores categorías profesionales están referidas al Convenio Colectivo Estatal para el Sector de Agencias de Viajes. Dichas personas se someterán a las normas de seguridad y control establecidas para el personal del ISDEFE.

Los agentes contarán con la cualificación técnica precisa, y con una experiencia en el sector del al menos dos años. En las ofertas se deberá facilitar el currículum de las 3 personas que se prevea asignar inicialmente al implant, dos de ellas a jornada completa y otra en jornada reducida.

Será imprescindible la presentación de los CV y Títulos de los perfiles solicitados, oficiales u homologados en España.

ISDEFE se reserva el derecho a solicitar la documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos aportados en la oferta, en particular en los CV aportados en la misma.

ISDEFE tendrá derecho a solicitar la sustitución del personal del contratista en los términos recogidos en sus Condiciones Generales de Contratación, y de que ésta se realice según las tareas que se requieran de acuerdo con el estado de avance del Proyecto. La empresa adjudicataria también podrá realizar cambios puntuales en la



composición del mismo, siempre contando con la autorización de ISDEFE bajo los siguientes términos:

- Realice su solicitud por escrito incluyendo, mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de cinco (5) días antes de la fecha propuesta para que sea efectivo;
- Presente a los posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir;
- La empresa adjudicataria traspase los conocimientos pertinentes al candidato elegido, en al menos cinco (5) jornadas laborables desde su incorporación, no facturables; y, finalmente,
- ISDEFE acepte por escrito a los candidatos, atendiendo a la valoración de su perfil profesional y al momento en que se encuentre el contrato.

Con carácter general, podrá revisarse el personal asignado al implant de común acuerdo ente Isdefe y la adjudicataria, en base al funcionamiento del servicio y tomando como referencia 3.000 operaciones por persona y año.

En el caso de que se redujera el personal asignado al Implant, y que esta circunstancia imposibilitará cubrir el horario indicado, este se ajustará.

La empresa adjudicataria asume exclusivamente todas las obligaciones laborales frente a los trabajadores que prestan servicio para ella en el cumplimiento de este contrato, incluso al término del mismo, sin que ISDEFE quede, en ningún caso, subrogada en tales contratos laborales, que, de continuar vigentes después de dicho término, lo serán siempre frente a la empresa adjudicataria como empresario.

La empresa adjudicataria asume la dirección técnica del personal que aporte, así como la totalidad de las remuneraciones salariales, seguridad social y contribuciones sociales que correspondan conforme a la legislación y el convenio colectivo vigentes para el sector.

Asimismo, la adjudicataria designará a un consultor, que será la persona responsable del servicio, actuando como interlocutor de ISDEFE y contribuirá a la mejora continua de la gestión de los viajes aportando análisis de la información que se incluya en los informes de seguimiento, propuestas de simplificación de los procedimientos internos de la empresa, propuestas de estrategias para la reducción de costes, nuevos acuerdos con los proveedores de servicios, etc. A estos efectos, se mantendrán reuniones al menos con periodicidad mensual, en las que se planifiquen las tareas a realizar.



3.5 Gestión del servicio.

3.5.1. Elaboración de informes

El contratista facilitará, como mínimo, informes trimestrales con la información que requiera ISDEFE.

Esta información será la que ISDEFE determine necesaria para el control de la agencia, la aplicación de su política de viajes y el control del gasto.

3.5.2. Facultad de inspección e información

ISDEFE podrá inspeccionar o pedir información, siempre que lo estime conveniente, sobre cualquier asunto relacionado con la prestación del servicio por parte de la agencia.

3.5.3. Cobertura de Riesgos

La empresa adjudicataria suscribirá un seguro de responsabilidad civil de 600.000 euros.

3.5.4. Facturación

La facturación será quincenal ó mensual, la empresa adjudicataria deberá remitir a ISDEFE factura detallada que, además de los datos preceptivos, como mínimo contendrá la siguiente información:

- Fecha del servicio.
- Número de albaran.
- Nombre y Apellidos.
- Número de proyecto y tarea
- Importe del servicio desglosado por tipo de IVA.
- Destino.
- Número de bono o billete
- Número de solicitud de viaje

3.6. Requisitos empresas ofertantes.

Serán de aplicación a los contratistas los requisitos de capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia regulados en los artículos 43 a 49.1 y 50 a 67 LCSP. La exigencia de clasificación del empresario en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas, que acredita las condiciones de aptitud del empresario, será potestativa para ISDEFE. Sin embargo, los certificados de clasificación que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas



por los Estados miembros de la Unión Europea, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en los casos a que se refiere el artículo 73 LCSP.

En particular, se exigirá a los contratistas para poder presentar oferta:

1. Clasificación de la empresa en el grupo U, servicios generales, subgrupo 4 Agencias de Viajes, categoría D, según las especificaciones de los artículos 37 y 38 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Relación de contratos similares, efectuados con anterioridad, con indicación de importes, fechas y beneficiarios públicos y privados.

Esta documentación tendrá que ser remitida en el tiempo y forma indicada en el apartado 5 “ Plazo de Presentación de Ofertas, Forma y Lugar de Recepción” siendo imprescindible para la presentación de oferta, así como para obtener la documentación complementaria “Anexo V. Consumo anual relativo al período 2008-2009”.

4.- Condiciones económicas

La agencia de viajes facturará los servicios contratados de acuerdo a la oferta presentada en el formato del Anexo III. El conjunto de servicios se retribuirán exclusivamente a través de cargos de emisión de los billetes de avión y de tren, así como cargos asociados a cambios en billetes de avión.

En el caso de que se produzcan anulaciones de los billetes, estos cargos no serán aplicables, y se devolverán, en su caso, las cantidades que hubieran sido cobradas.

El resto de servicios serán libres de cargo.

Adicionalmente, la adjudicataria realizará un rappel del 2% sobre el conjunto de la facturación del billeteaje. El importe de este descuento se podrá destinar al programa de incentivos para fomentar el ahorro de los empleados, o a los fines que determine ISDEFE.

Los cargos de emisión no superarán las siguientes cantidades:

CUADRO I	
Cargo de emisión de billete aéreo nacional	20,00 €
Cargo de emisión de billete aéreo Europa y medias distancias	40,00 €
Emisión de billete aéreo largas distancias	60,00 €
Emisión de billete en ferrocarril	4%
Cambios sobre billetes de avión	15,00 €

La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato.



Los pagos que no se realicen mediante tarjeta de crédito, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.3.7, se realizarán a partir de la conformidad de la factura, en el plazo de 60 días mediante transferencia bancaria.

5.- Plazo de presentación de ofertas, forma y lugar de recepción.

Documentación y plazos relativos a esta licitación:

1. Entrega de la documentación solicitada **en el apartado 3.6** por correo electrónico UnidadContratacion@isdefe.es

Plazo: del día 19 de abril al 26 de abril de 2010.

2.- Una vez verificada y comprobada esta documentación, se remitirá a la empresa por formato electrónico un archivo, conteniendo “**Anexo V. Consumo anual relativo al período 2008-2009**”.

Plazo: del día 19 de abril al 26 de abril de 2010.

2. **Consultas técnicas:** para las consultas técnicas puede contactar mediante correo electrónico a la dirección: sgomez@isdefe.es

3. **Consultas administrativas:** para consultas administrativas puede contactar con la Unidad de Contratación de Isdefe mediante correo electrónico a la dirección: UnidadContratacion@isdefe.es

4. Plazo para presentación de ofertas, forma y lugar de recepción:

La fecha de inicio de presentación de ofertas es el día 27 de abril de 2010.

La fecha límite de presentación de ofertas será el día 3 de mayo de 2010.

Las ofertas podrán ser enviadas por uno de estos medios:

- En CD, incluido en un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de ISDEFE, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid.
- En formato de archivo PDF presentándose a la dirección de correo electrónico UnidadContratacion@ISDEFE.es.



En formato de archivo PDF presentándose a la dirección de correo electrónico UnidadContratacion@ISDEFE.es, en 3 archivos identificados como:

1. **Anexos:** que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV y Anexo V.
2. **Memoria Técnica:** Memoria Técnica de la oferta presentada.
3. **Documentación Administrativa:** Resto de la documentación que se relaciona en Anexo I (Acreditación de capacidad de obrar y representación).

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

6.- Duración del contrato

La duración del contrato es de 24 meses desde la formalización del mismo, pudiendo ser ampliado hasta 24 meses adicionales.

7.- Condiciones de Contratación de ISDEFE

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe que se encuentran publicadas en el Perfil de Contratante, en todos los aspectos no contemplados en este documento, a excepción de la obligación prevista en los apartados 4.4, Retenciones, aplicándose la Garantía de Cumplimiento del Acuerdo Contractual (aval o seguro de caución) por 100.000€ según el apartado 5.3.

8.- Condiciones de aptitud del contratista

Serán de aplicación a los contratistas los requisitos de capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia regulados en los artículos 43 a 49.1 y 50 a 67 LCSP. La exigencia de clasificación del empresario en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas, que acredita las condiciones de aptitud del empresario, será potestativa para ISDEFE. Sin embargo, los certificados de clasificación que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en los casos a que se refiere el artículo 73 LCSP. Así como los requisitos definidos en el apartado 3.6 “ Requisitos empresas ofertantes”.



9.- Criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.

Se adjudicará el contrato a la empresa cuya oferta obtenga una mayor puntuación de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Oferta técnica. Puntuación máxima 60 puntos

CRITERIOS EVALUABLES :TOTAL PUNTOS			60
A)	PRESTACION DEL SERVICIO		30
	Se valorará una memoria descriptiva, que incluya la infraestructura y características del servicio de atención permanente de 24 horas, (atención al cliente tanto en viaje nacional como en el extranjero, capacidad de emisión de billetes, servicio propio, etc....), ubicado en territorio nacional.	7	
	Agencia de viajes en aeropuertos y estaciones de ferrocarril para la cobertura de incidencias de los viajeros en tránsito. Se debe certificar que la oficina es propia y no subcontratada o de un mayorista.	2	
	Valoración de la descripción de los modelos de informes requeridos el punto 3.5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las herramientas de gestión sobre el desarrollo del servicio.	6	
	Memoria de la metodología de trabajo y protocolos a aplicar en el que deben contemplarse, entre otros y como mínimo, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio de las tarifas más ventajosas, para cada servicio. ▪ Alternativas de alojamiento en cada destino ▪ Gestión de incidencias. 	15	
B)	MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES		20
	Currículum del responsable de la oficina	7	
	Currículum del resto del personal asignado a la oficina	7	
	Currículum del responsable del servicio	6	
E)	MEJORAS		6
	Mejoras ofertadas respecto de los requerimientos mínimos del PPTP, que no hayan sido objeto de valoración en los apartados anteriores, y que redunden en un mejor servicio para ISDEFE.	6	
F)	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		4
	Existencia de un área de gestión especializada en el sector público, en la gestión de congresos, reuniones, conferencias y otros eventos de similares características.	4	



B) OFERTA ECONÓMICA. Puntuación máxima 40 puntos.

Para la valoración de los criterios económicos, evaluables mediante formulas, se tendrá en cuenta el importe del cargo de emisión ofertado, que no podrá superar el establecido en el punto 4.

CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULA MATEMÁTICA: TOTAL PUNTOS			40
A)	Billetes aéreos nacionales: Importe del cargo de emisión. Puntuación oferta= $9 \times (0,70 \times (\text{Baja de la Oferta} / (\text{Baja de la oferta más económica})) + 0,30)$	9	
B)	Billetes aéreos Europa y medias distancias: Importe de cargo de emisión. Puntuación oferta= $15 \times (0,70 \times (\text{Baja de la Oferta} / (\text{Baja de la oferta más económica})) + 0,30)$	15	
C)	Billetes aéreos largas distancias: Cargo de emisión Puntuación oferta= $9 \times (0,70 \times (\text{Baja de la Oferta} / (\text{Baja de la oferta más económica})) + 0,30)$	9	
D)	Cargos de emisión sobre billetes de tren. Puntuación oferta= $3 \times (0,70 \times (\text{Baja de la Oferta} / (\text{Baja de la oferta más económica})) + 0,30)$	3	
E)	Cargos de emisión sobre cambios de billetes de avión. Puntuación oferta= $4 \times (0,70 \times (\text{Baja de la Oferta} / (\text{Baja de la oferta más económica})) + 0,30)$	4	

Bajada de la oferta = $(\text{Cargo máximo licitación} - \text{Cargo de la oferta}) / \text{Cargo máximo licitación}$



10.- Documentación a presentar por los Contratistas

Todos los documentos que figuran en el Anexo I “Documentación a presentar por los Contratistas”, se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, ISDEFE podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos, defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

ISDEFE podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.



ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL OFERENTE

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de ISDEFE y de sus Condiciones Generales de Contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Clasificación de la empresa en el grupo U, servicios generales, subgrupo 4
Agencias de Viajes, categoría D, según las especificaciones de los artículos
37 y 38 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.
4. Relación de contratos similares, efectuados con anterioridad, con indicación
de importes, fechas y beneficiarios públicos y privados.
5. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
6. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
7. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. (Ver criterios
de valoración).
8. Proposición económica. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a de de

Fdo



ANEXO II.
DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE
CONTRATAR

..... , con domicilio social en la calle..... C.I.F. número.... y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante ISDEFE lo firma
en..... a.....dede dos mil



ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI, cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación con arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1.- Cargos de emisión, expresados en euros por cada transacción, salvo en el caso de emisión de billetes de ferrocarril, en que se aplicará un porcentaje sobre el coste del billete:

Cargo de emisión de billete aéreo nacional	€
Cargo de emisión de billete aéreo Europa y medias distancias	€
Emisión de billete aéreo largas distancias	€
Emisión de billete en ferrocarril	%
Cambios sobre billetes de avión	€

2.- Adicionalmente, la adjudicataria realizará un rappel del 2% sobre el conjunto de la facturación del billeteaje.

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de ISDEFE, las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En, a ... de de dos mil



ANEXO IV.

DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

- 1) La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de ISDEFE, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a ISDEFE y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.
- 2) La entidad cedente dejará indemne a ISDEFE frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.
- 3) Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a ISDEFE, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.
- 4) ISDEFE incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a ISDEFE.
- 5) La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (ISDEFE) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha).....

Fdo. La entidad cedente.....