PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO CENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA. AÑOS 2025 A 2028

El presente documento tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, regirán la adjudicación del contrato para la prestación del servicio de agencia de viajes para la Diputación Foral de Bizkaia.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para llevar a cabo los desplazamientos y estancias del personal dependiente de la Diputación Foral de Bizkaia (altos cargos, personal eventual, personal funcionario y laboral), y de aquellas personas que se relacionen con la Diputación Foral de Bizkaia por motivos profesionales o en el ámbito de los objetivos o proyectos de la Diputación Foral.

El servicio comprende las funciones propias de las agencias de viajes con aplicación de las tarifas vigentes más ventajosas.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Local e infraestructuras

La contratista prestará los servicios desde sus propios locales donde ubicará al personal adecuado y los medios técnicos para su funcionamiento. Estos medios permitirán una disponibilidad inmediata a los requerimientos y consultas que se realicen desde la Diputación Foral de Bizkaia.

A estos efectos, la contratista dispondrá al menos, para la ejecución del contrato, de un local o establecimiento que deberá estar situado en el Territorio Histórico de Bizkaia, y desde el cual se centralizará la prestación del servicio.

Así mismo, la contratista contará con un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para el servicio personalizado a la Diputación Foral de Bizkaia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

2.2. Personal

La contratista estará obligada a poner al frente de los servicios que preste a la Diputación Foral de Bizkaia a un equipo integrado por, al menos, tres personas. Una de ellas será la responsable de la ejecución del contrato, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación cuando sea necesaria su actuación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la ejecución de los diferentes servicios contratados.
- Organizar las prestaciones y poner en práctica las instrucciones recibidas de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Tener disponibilidad total e inmediata a las necesidades que se planteen desde la Diputación Foral de Bizkaia, que puede requerir incluso su presencia física para atender la necesidad de asesoramiento o resolución de problemas con carácter urgente.
- Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con la Diputación Foral de Bizkaia en la resolución de los problemas que se planteen.
- Asumir la responsabilidad de solucionar, por sí o por persona delegada, cualquier imprevisto en la prestación de cualquiera de los servicios contratados, y en cualquier hora o día.

2.3. Horario

La Agencia prestará el servicio de forma regular y continuada todo el año, de lunes a viernes laborables, en el horario mínimo de 09:00 a 19:00 horas.

Además del horario habitual descrito anteriormente, la Agencia deberá prestar un servicio de emergencia gratuito, 24 horas al día, los 365 días del año. Su función será apoyar y ayudar al personal de la Diputación Foral de Bizkaia en caso de emergencia.

A través de este servicio de emergencia, la contratista debe tener la capacidad de solucionar cualquier problema que se presente. Por ello, no se trata tan sólo de poner a disposición una línea telefónica, sino que, a través de este contacto, la persona Responsable designada por la contratista, o persona en la que ésta haya delegado, debe ser capaz de poder atender, como mínimo, las siguientes eventualidades:

- Atender cancelaciones de transportes y proveer alternativas, disponer de alojamiento en el caso de problemas en la reserva, etc.
- Emitir billetes sin reserva previa.
- Realizar reservas y cambios en reservas existentes.
- Información general y asesoramiento.
- Información de contactos para necesidades médicas y/o de seguridad.
- Y toda aquella gestión que por su naturaleza requiera una atención urgente.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El plazo máximo para la resolución de incidencias será de cuatro (4) horas desde que la incidencia a resolver haya sido puesta en conocimiento del servicio de emergencia del adjudicatario cuando se trate de desplazamientos en territorio estatal, y ocho (8) horas en el caso de viajes en el extranjero.

3. GESTION DE LAS RESERVAS DE ALOJAMIENTO, EMISION, REMISIÓN Y REEMBOLSO DE BILLETES DE TRANSPORTE Y ALQUILER DE VEHICULOS

3.1. Condiciones generales

La petición de servicios por parte de la Diputación Foral de Bizkaia siempre se realizará por escrito, preferentemente, a través de correo electrónico.

De la misma forma, la respuesta a la solicitud de servicios debe constar por escrito, también de forma preferente por correo electrónico. Deberán indicarse siempre las alternativas posibles de acuerdo a los condicionantes de cada servicio, con indicación del presupuesto y su plazo de validez de cada una de estas alternativas.

La respuesta de la adjudicataria a la solicitud de servicios debe darse en un plazo máximo de cuatro (4) horas y este plazo se reducirá a dos (2) horas en casos de solicitudes de servicios urgentes.

Una vez comunicada por la Diputación Foral de Bizkaia la alternativa elegida, la adjudicataria efectuará la reserva, compra de billetes o alquiler de vehículo, remitiendo el coste total del servicio.

En los supuestos de viajes a países que requieran visado o cualquier otro documento extraordinario además de los habituales, la contratista tramitará su obtención.

El envío de los títulos de transporte, bonos o reservas de alojamiento, y/o cualquier otra documentación necesaria para realizar el viaje se realizará, siempre que sea posible, por medios electrónicos. En caso de ser imprescindible el envío físico de la documentación, lo realizará la Agencia de Viajes a su cargo. En cualquier caso, la Agencia de Viajes hará el seguimiento correspondiente para asegurar que la persona destinataria recibe dicha documentación.

En la documentación a entregar por la empresa adjudicataria, además de los billetes, bonos o reservas etc., deberán indicarse las direcciones y teléfonos de los lugares para resolver las incidencias que puedan surgir en relación con el transporte y alojamiento. También deberán figurar los riesgos que cubren los seguros ofertados, los importes de cobertura, que son los establecidos en el apartado 9º de este pliego, y el número de teléfono de la central de asistencia de la compañía de seguros.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

3.2. Alojamiento

Por parte de la Diputación Foral de Bizkaia se indicará a la adjudicataria las fechas, el régimen de alojamiento, la categoría del establecimiento hotelero, el número de personas, el número de habitaciones y la localidad donde se ha de efectuar la reserva.

Con carácter general:

- Las habitaciones serán preferentemente dobles de uso individual.
- Los servicios de alojamiento contratados deberán entenderse preferentemente en régimen de alojamiento con desayuno incluido.
- Los hoteles contratados serán habitualmente de 4 estrellas.
- Las personas componentes de un mismo viaje deberán estar alojadas preferentemente en el mismo hotel.
- La Agencia de Viajes garantizará la reserva y cualquier eventualidad frente a los establecimientos hoteleros, de forma que los hoteles no requieran a las personas usuarias de los servicios de alojamiento la garantía de una tarjeta de crédito a modo de fianza o caución. La excepcionalidad a esta regla general deberá ser previamente justificada y avisada por la Agencia de Viajes.
- La contratista debe facilitar a la Diputación Foral de Bizkaia, al menos, tres (3) alternativas que se ajusten a las características solicitadas indicando la tarifa. Se considera tarifa vigente aquella que se corresponde con el día y hora en que se realiza la reserva, según factores de venta en cada establecimiento hotelero. En ningún caso será aplicable una tarifa vigente superior al precio que cualquier persona usuaria puede visualizar en un sistema de reservas disponible al público. Se tomará como referencia el precio ofrecido directamente por el hotel en su página web en el momento de realización de la reserva.
- En el caso de que se localicen por la Diputación Foral de Bizkaia tarifas de alojamiento más ventajosas que las que haya presupuestado la empresa adjudicataria, para el mismo alojamiento y con las mismas condiciones, se deberá comunicar y acreditar documentalmente a la contratista, dentro del plazo de validez del presupuesto enviado por la contratista, estando ésta obligada a igualar dicha tarifa.
- En el supuesto de que la Diputación Foral de Bizkaia disponga de precios cerrados con un establecimiento hotelero (precio especial por asistencia a un congreso, precios u ofertas de un establecimiento o cadena hotelera a la Diputación Foral de Bizkaia, etc.,) el coste final proporcionado por la contratista no puede ser superior a éste.
-

3.3. Transporte

Por parte de la Diputación Foral de Bizkaia se indicará a la adjudicataria el medio de transporte, la fecha de salida y regreso, el origen y destino, el número de personas y el resto de datos que considere necesarios para efectuar la reserva del billete.

La contratista deberá:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Ofertar la posibilidad de viajar por cualquiera de los medios existentes, siempre que se adecuen a las características y necesidades del desplazamiento.
- Asegurar que el desarrollo de los viajes se realice en condiciones satisfactorias, propiciando siempre las mejores conexiones, asistencia y traslados de modo que implique la menor pérdida de tiempo en los mismos.
- Ofertar las tarifas más ventajosas para la Diputación Foral de Bizkaia en cada uno de los viajes realizados por cualquier medio de transporte en función de las fechas, horarios, características de quien realice el viaje, así como, otras circunstancias que concurran en dichos viajes. Por ello, la contratista, en el caso de que haya más de una compañía de transporte que presta el servicio requerido, deberá proporcionar información de todas ellas, incluidas, en su caso, las compañías "low cost", siempre que se adapten a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Los viajes se realizarán, a ser posible y con carácter general, en clase turista y en trayectos directos o con el menor número de escalas.

La contratista facilitará, al menos, tres (3) alternativas para el trayecto, indicando los horarios, tarifa y resto de condiciones inherentes a cada alternativa.

En ningún caso será aplicable una tarifa vigente superior al precio que cualquier persona usuaria puede visualizar en un sistema de reservas disponible al público. Se consideran tarifas vigentes aquéllas que son públicas y visibles en todos los sistemas de reservas, incluidas, en su caso, las ofertas ocasionales. Se tomará como referencia la tarifa ofrecida directamente por la empresa de transporte de pasajeros en su página web en el momento de efectuar la reserva.

La Diputación Foral de Bizkaia seleccionará y comunicará por correo electrónico la opción elegida.

Sólo se facturarán gastos de gestión (que incluyen, los cargos de emisión, remisión y reembolso) en el caso de transporte en avión, tren y autobús. Los cargos por gastos de gestión, IVA excluido, a añadir a la tarifa vigente, serán de 20 euros máximo por billete de avión contratado y 5 euros máximo por billete de tren/autobús contratado.

3.4. Alquiler de vehículos

Por parte de la Diputación Foral de Bizkaia se indicará a la contratista el lugar de recogida y entrega del vehículo, las fechas en que se requiere su uso y las características del vehículo.

La contratista debe facilitar a la Diputación Foral de Bizkaia tres (3) alternativas con indicación en relación a cada una de ellas de las características del vehículo y su tarifa.

En ningún caso será aplicable una tarifa vigente superior al precio que cualquier persona usuaria puede visualizar en un sistema de reservas disponible al público. Se consideran

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

tarifas vigentes aquéllas que son públicas y visibles en todos los sistemas de reservas, incluidas, en su caso, las ofertas ocasionales. Se tomará como referencia la tarifa ofrecida directamente por la empresa de alquiler en su página web en el momento de efectuar la reserva.

Con carácter general, se ofrecerán tarifas que incluyan seguro a todo riesgo, y, en ningún caso, la persona usuaria deberá garantizar posibles daños al vehículo.

A la vista de las diversas alternativas enviadas por escrito, preferentemente correo electrónico, la Diputación Foral de Bizkaia comunicará a la contratista la alternativa elegida.

4. FACTURACIÓN Y PAGO

4.1. Descuento sobre facturación:

El descuento a que se compromete la empresa contratista operará:

- En el caso de servicios de alojamiento y alquiler de vehículos: el descuento se aplicará sobre la tarifa vigente en el momento de la reserva (sin incluir, en su caso, IVA).

- En el caso de los billetes de transporte: el descuento se aplicará sobre la tarifa vigente (sin incluir, en su caso, IVA), exceptuando:
    - Los gastos de gestión (emisión, remisión y reembolso) de billetes de avión/tren/autobús.
    - Los conceptos que obedezcan a tasas o precios públicos.

No se aplicará el descuento a los gastos de concesión del visado o a otros gastos de similar naturaleza que obedezcan a tasas o precios públicos cobrados por la emisión de autorizaciones.

4.2. Facturación.

La factura recogerá lo exigido en la normativa que regula la facturación y, además:

- las tarifas vigentes aplicables según las normas recogidas en este pliego.
- los descuentos por alojamiento, billetes de transporte y alquiler de vehículos.
- los gastos de gestión (emisión, remisión y reembolso) de billetes de transporte.
- los conceptos que obedezcan a tasas o precios públicos.

La anulación de un billete emitido implicará el abono del cien por cien de los gastos de emisión y sólo se cargarán los gastos de cancelación del mismo si los hubiese. Los gastos de gestión de visados no tendrán costes para la Diputación Foral de Bizkaia, que si se hará cargo de las tasas o costes necesarios para la concesión del visado.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La Diputación Foral de Bizkaia en ningún caso realizará anticipos, depósitos, pagos directos, o utilizará otros medios de pago para garantizar reservas o servicios, siendo responsabilidad de la contratista disponer de los recursos técnicos y financieros necesarios para las reservas y prestación de los servicios.

A estos efectos se considerará servicio prestado la realización efectiva, y no sólo la reserva, de cada una de las prestaciones (desplazamiento efectuado, alojamiento o vehículo ya utilizados, etc.). Para el supuesto de que la cancelación de la reserva haya supuesto gastos, éstos deberán justificarse y serán abonados por la Diputación Foral de Bizkaia.

La Agencia de Viajes contratista emitirá tantas facturas como servicios prestados.

Las facturas serán abonadas una vez que el servicio haya sido prestado, en el sentido de lo indicado anteriormente.

Las facturas se adecuarán a la normativa vigente de facturación y deberán contener las siguientes menciones:

Alojamiento: en la factura se ha de indicar como mínimo el nombre y dirección del hotel, identificación de las personas usuarias, el régimen de alojamiento, el período de estancia, la tarifa vigente, descuento a aplicar, impuestos correspondientes e importe total.

Transporte: se ha de indicar como mínimo el trayecto, identificación de las personas usuarias, las fechas, tarifa vigente, descuento a aplicar, las tasas, los gastos de gestión (emisión, remisión y reembolso) de los billetes de transporte, impuestos correspondientes e importe total.

Alquiler de vehículos: En la factura se ha de indicar como mínimo el tipo de vehículo, identificación de las personas usuarias, fecha y lugar de recogida y entrega del vehículo, tarifa vigente, descuento a aplicar, impuestos correspondientes e importe total.

5. INFORMES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

La contratista deberá realizar, sin coste alguno añadido, informes a demanda de la Diputación Foral de Bizkaia en los que se analice, entre otros, el consumo de servicios en el período analizado y se incluyan propuestas para optimizar el coste y las prestaciones.

Además, la Agencia de Viajes contratista debe facilitar a La Diputación Foral de Bizkaia el acceso a datos en formato hoja de cálculo ods (OpenDocument), que incluya como mínimo la siguiente información:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Personal usuario.
- Tipos de servicios (transporte, alojamiento y alquiler de vehículos) prestados e importe.
- Destinos junto con el siguiente desglose: Nacional, Unión Europea y Resto.
- Fechas.
- Medios de transporte y compañías empleadas.
- Hoteles y categorías.
- Cargos de gestión (emisión, remisión y reembolso) de billetes de transporte.
- Código de facturación electrónica.

En todo caso, la contratista debe proporcionar a la Diputación Foral de Bizkaia cualquier otro dato relativo al coste de los servicios prestados que considere necesario para realizar una óptima supervisión y control sobre los gastos.

Todos los datos aportados en el informe deberán estar desagregados por sexo y se redactarán de forma bilingüe.

6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La contratista debe disponer de todas las autorizaciones, seguros y licencias administrativas necesarias para el desarrollo de su actividad empresarial, siendo además ella la única responsable ante las compañías aéreas, de transportes, hoteles, etc. de las prestaciones del contrato.

7. CLÁUSULA DE IGUALDAD.

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas

8. SEGUROS

Los viajes contratados con la empresa adjudicataria tendrán las siguientes coberturas mínimas de seguros para el personal que viaja, sin ningún coste adicional para la Diputación Foral de Bizkaia:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Riesgos cubiertos	Sumas aseguradas por persona
1. EQUIPAJES	
1.1. Pérdidas materiales	3.000,00 €
1.2. Demora en la entrega del equipaje facturado	Límites: demora superior a 6 horas 120 €, demora superior a 12 horas 300 € y hasta un máximo de 1.500 €.
1.3. Gastos de gestión por pérdida de documentos	200,00 €
1.4. Apertura y reparación de cofres y cajas de seguridad	60,00 €
1.5. Pérdida de las llaves de la vivienda habitual	60,00 €
1.6. Material de carácter profesional	300,00 €
1.7. Robo de equipajes	3.000 €. Cobertura sujeta a la interposición de denuncia en un plazo máximo de 48 horas desde el robo.
2. DEMORA DE VIAJE	
2.1. Demora de viaje en la salida del medio de transporte	
Demora fuera superior a 6 horas	150,00 €
Demora fuera superior a 12 horas	500,00 €
2.2. Anulación de la salida del medio de transporte debido a huelga	150,00 €
2.3. Pérdida de enlaces por retraso del medio de transporte	300,00 €
2.4. Pérdida del medio de transporte por accidente in itinere	150,00 €

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

2.5. Demora por overbooking	150,00 €
2.6. Demora de viaje en la llegada del medio de transporte	50,00 € cada 6 horas con un máximo 300,00 €
2.7. Cancelación de la salida del medio de transporte	500,00 €
2.8. Demora de viaje por secuestro del medio de transporte	3.000,00 €
2.9. Transporte alternativo por pérdida de enlace	300,00 €
2.10. Extensión de viaje	500,00 €
2.11. Gastos en área de descanso	150,00 €
3. ASISTENCIA PERSONAS	
3.1. Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de hospitalización	
Por gastos incurridos en España y derivados de una enfermedad o accidente ocurridos en España	1.500,00 €
Por gastos incurridos en el extranjero y derivados de una enfermedad o accidente ocurridos en el extranjero	Ilimitado con un máximo de 365 días.
Gastos de odontólogo	750,00 €
3.1.1 Servicios de Salud	Incluido
3.2. Ayuda en domicilio, con 100,00 €/día hasta un límite de	1.000, 00 €
3.3. Prolongación de estancia en hotel, con 250,00 €/día hasta un límite de	2.500,00 €
3.4. Gastos de estancia en hotel por enfermedad en viaje sin pernoctación, con 250,00 €/noche hasta un límite de	2.500,00 €
3.5. Asistencia a personas por gastos de hospitalización en el país de origen o residencia por continuidad de asistencia médica en el extranjero, en un periodo máximo de 30 días.	18.000,00 €

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

3.6. Repatriación o transporte sanitario de heridos o enfermos	Ilimitado
3.7. Repatriación o transporte de fallecidos	Ilimitado
3.8. Desplazamiento de un acompañante en caso de hospitalización	Ilimitado
3.9. Gastos médicos en el extranjero del acompañante desplazado	15.000, 00 para Europa y 30.000,00 € para el resto del mundo.
3.10. Escolta de restos mortales	Ilimitado
Gastos de estancia, si el óbito es en el extranjero, con 200,00 € al día hasta un límite de 5 días	1.000,00 €
3.11. Gastos de sepelio	3.000,00 €
3.12. Estancia del acompañante desplazado, con 200,00 € al día hasta un límite de 10 días	2.000,00 €
3.13. Repatriación de un acompañante	Ilimitado
3.14. Repatriación o transporte de menores y/o discapacitados	Ilimitado
3.15. Regreso del asegurado por fallecimiento de un familiar no asegurado	Ilimitado
3.16. Regreso del asegurado por hospitalización de un familiar no asegurado	Ilimitado
3.17. Regreso anticipado por siniestro grave en el hogar o despacho profesional	Ilimitado
3.18. Envío urgente de medicamentos no existentes en el extranjero	Incluido
3.19. Transmisión de mensajes	Incluido
3.20. Ayuda a la localización y envío de equipajes	Ilimitado
3.21. Ayuda en viaje	Incluido

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

3.22. Sustitución del asegurado por repatriación	Ilimitado
3.23. Servicio de intérprete	Ilimitado
3.24. Anulación de tarjetas	Ilimitado
3.25. Terapia de crisis en el país de residencia	1.650,00 €
3.26. Envío de chófer profesional	Ilimitado
3.27. Adelanto de fondos en el extranjero	5.000,00 €
3.28. Fianza hospitalaria en el extranjero	Ilimitado
3.29. Reembolso por falta de asistencia a un curso	3.000,00 €
3.30 Reembolso de los Gastos de Viaje ante cualquier acontecimiento que genere inestabilidad en el régimen político o a consecuencia de Catástrofe Natural, estado de emergencia, o se declara la zona de alto riesgo, y por cualquiera de estos motivos sea recomendable el abandono o evacuación	Importe justificado
4. RESPONSABILIDAD CIVIL	
4.1. Responsabilidad civil privada	60.000,00 €
5. INDEMNIZACIÓN COMO CONSECUENCIA DE SECUESTRO	
5.1. Indemnización por día 300,00 € hasta un límite de	5.000,00 €
6. ACCIDENTES	
6.1. Accidentes durante el viaje	
En caso de muerte	6.000,00 €

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En caso de invalidez permanente	6.000,00 €
6.2. Adaptación de la Vivienda	3.000,00 €
7. RECUPERACIÓN DE DATOS	Incluido
8. ASISTENCIA JURÍDICA DURANTE DESPLAZAMIENTOS	
8.1. Asistencia jurídica para particulares en el extranjero	3.000 €

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Sin./Fdo.: JUAN MADARIAGA PICAZA 2025-02-17
KUDEAKETA ETA EKONOMIA AHOLKULARITZA BIDERATZEKO ATALEKO BUR
JEFE/A SECCIÓN DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO ECONÓMICO

Sin./Fdo.: ANDRES GIL MADRAZO 2025-02-17
HERRI ADMINISTRAZIO. ETA ERAKUNDE HARREMANET.ZZ.OO.ZERB.BUR.
JEFE/A SERVICIO DE SS.GG. DE ADM.PÚBLICA Y REL. INSTITUCION.

ANEXO

INFORMACIÓN DE GASTOS EN VIAJES EN 2024

A efectos meramente informativos, la distribución de los gastos en viajes en 2024 por tipo de servicios ha sido la siguiente:

TIPO DE SERVICIO		FACTURACIÓN 2024	Nº SERVICIOS 2024
AÉREO	NACIONAL	55.345,45	285
	UNION EUROPEA	15.700,46	99
	RESTO	11.761,10	18
HOTEL	NACIONAL	68.725,70	234
	UNION EUROPEA	12.134,25	52
	RESTO	3.919,88	7
AUTOBUS	NACIONAL	1.801,00	28
	RESTO		
TREN	NACIONAL	654,64	21
	RESTO		
ALQUILER DE COCHE	NACIONAL	318,38	3
	RESTO		
TOTAL		170.360,86	747

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 4HU1-OQLL-XILO-WC7M
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus