PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA, OSALAN-LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUNERAKO EUSKAL ERAKUNDEAREN BIDAIEN ANTOLAKETA ETA LAGUNTZA ZERBITZUA KONTRATATZEKO (OS-B2-2026 ESPEDIENTEA)

Dokumentu honen xedea da baldintza teknikoak definitzea, Berariazko Klausula Administratiboen pleguarekin batera, honako kontratu honen esleipena arautzeko: Bidaia Agentzia batek zerbitzua ematea OSALANen bidaiak antolatzeko eta laguntzeko.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

OSALANen bidaiak antolatzeko eta laguntzeko beharrezko zerbitzuak kontratatzea.

Kontratuaren xede diren zerbitzuak:

- OSALANeko langileen joan-etorriak eta egonaldiak.
- OSALANek lan-osasunaren arloko pertsonei edo erakundeei egindako gonbidapenen ondoriozko joan-etorriak eta egonaldiak.

2.- ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA: OSTATU-ERRESERBAK IZAPIDETZEA, GARRAIO TXARTELAK JAULKITZEA ETA IBILGAILUAK ALOKATZEA

2.1.- OSTATU HARTZEA

Baldintza orokorrak

OSALANek kontratistari adieraziko dizkio datak, ostatu-erregimena, hotel-establezimenduaren kategoria (3 edo 4 izar), pertsona-kopurua eta erreserba egin behar den herria.

Oro har:

- Logela bikoitzak izango dira eta erabilera indibidualekoak, eta zerbitzu osoa izango dute.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE VIAJES DE OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES (EXPEDIENTE: OS-B2-2026)

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 de prestación del servicio de Agencia de Viajes para la organización y asistencia de viajes de OSALAN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La contratación de los servicios necesarios para llevar a cabo la organización y asistencia de viajes de OSALAN.

Servicios objeto del contrato:

- Desplazamientos y estancias del personal de OSALAN.
- Desplazamientos y estancias derivados de invitaciones cursadas a personas o instituciones del ámbito de la salud laboral por OSALAN.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: TRAMITACIÓN DE LAS RESERVAS DE ALOJAMIENTO, BILLETES DE TRANSPORTE Y ALQUILER DE VEHÍCULOS

2.1.-ALOJAMIENTO

Condiciones generales

Por parte de OSALAN se indicará a la entidad contratista las fechas, el régimen de alojamiento, la categoría del establecimiento hotelero (3 o 4 estrellas), el número de personas y la localidad donde se ha de efectuar la reserva.

Con carácter general:

- Las habitaciones serán dobles de uso individual y dispondrán de servicio completo.

- Kontratatutako ostatu-zerbitzu guztiak ostatu-erregimenekoak izango dira, gosaria barne.

- Kontratistak erreserba eta edozein gorabehera bermatuko du hotel-establezimenduen aurrean, hotelek ez diezaieten eskatu ostatu-zerbitzuen erabiltzaileei kreditu-txartel baten bermea, fidantza edo kauzio gisa. Arau orokor horrekiko salbuespena aldez aurretik justifikatu eta jakinarazi beharko du kontratistak.

Administrazioak aldez aurretik onartu beharko ditu hotelak, zerbitzuaren erabiltzailearen beharretara egokitutako kokapena bermatu ahal izateko.

kontratistak hainbat aukera eman behar dizkio eskatzaileari, eskatutako ezaugarrietara egokitzen direnak eta indarrean dagoen tarifa adierazten dutenak.

Prezioa

Indarrean dagoen tarifatzat jotzen da prezio ofiziala aldatu eta murriztu dezakeena, eta haren indarraldia bat datorrena erreserba egiten den egunarekin eta orduarekin, hotel-establezimendu bakoitzeko salmenta-faktoreen arabera. Inola ere ez da aplikatuko indarrean dagoen tarifa edozein erabiltzailek erreserba-sistema batean bistara dezakeen prezioa baino handiagoa. Erreserba egiten den unean hotelak bere webgunean zuzenean eskaintzen duen prezioa hartuko da erreferentziatzat.

Aukerak ikusita, eskatzaileak enpresa kontratistari jakinaraziko dio zein alternatiba aukeratu duen.

OSALANek hotel-establezimendu batekin prezio itxiak baditu (kongresu batera joateagatiko prezio berezia, establezimendu edo hotel-kate batek Eusko Jaurlaritzari egindako eskaintzak edo prezioak, etab.), kontratistak emandako azken kostua ezin da izan hura baino handiagoa.

- Todos los servicios de alojamiento contratados deberán entenderse en régimen de alojamiento con desayuno incluido.

- La contratista garantizará la reserva y cualquier eventualidad frente a los establecimientos hoteleros, de forma que los hoteles no requieran a los usuarios/as 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 contratista.

Los hoteles deberán ser previamente aceptados por la Administración para poder garantizar una ubicación apropiada a las necesidades de la persona usuaria del servicio.

La contratista debe facilitar a la solicitante varias alternativas disponibles que se ajusten a las características solicitadas indicando la tarifa vigente.

Precio

Se considera tarifa vigente aquella que puede variar y reducir el precio oficial, y cuya vigencia 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 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.

A la vista de las diversas alternativas, la solicitante comunicará a la contratista la alternativa elegida.

En el supuesto de que OSALAN 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 Gobierno Vasco, etc.) el coste final proporcionado por la contratista no puede ser superior a éste.

2.2.- GARRAIOA

Kontratistak dauden garraiobidetako edozeinetan bidaiatzeko aukera eskaini beharko du, betiere bidaiaren ezaugarrietara eta beharretara egokitzen badira.

OSALANek data, ibilbidea, pertsona-kopurua eta txartela jaulkitzeko beharrezkotzat jotzen dituen gainerako datuak adieraziko dizkio kontratistari.

Agentziak konpromisoa hartzen du OSALANerako tarifarik onuragarrienak eskaintzeko edozein garraiobidetako bidaietan, bidaiariaren data, ordutegi, ezaugarri eta bidaia horietan gertatzen diren bestelako inguruabarren arabera. Horregatik, kontratistak, eskatutako zerbitzua ematen duen garraio-konpainia bat baino gehiago egonez gero, horien guztien informazioa eman beharko du, baita, hala badagokio, «Low cost » konpainiena ere.

Txartela jaulki aurretik, eta behin kontratistak eskatzaileari ibilbiderako dauden aukerak eman dizkionean, aukera bakoitzari dagozkion ordutegiak, prezioak eta gainerako baldintzak adierazita, eskatzaileak gehien interesatzen zaiona hautatu eta jakinaraziko du posta elektronikoz, eta, bere beharretara egokitzen den heinean, merkeena.

"Business" tarifa saihestuko da, berariaz adierazi ezean.

Txartelak bitarteko elektronikoen bidez bidaliko dira, ahal den guztietan. Ezinbestekoa bada dokumentazioa fisikoki bidaltzea, Agentziak egingo du, eta dagokion jarraipena egingo du, hartzaileak dokumentazio hori jasotzen duela ziurtatzeko.

2.2.-TRANSPORTE

La contratista deberá ofertar la posibilidad de viajar por cualquiera de los medios existentes, siempre que se adecuen a las características y necesidades del desplazamiento.

Por parte de OSALAN se indicará a la contratista la fecha, el trayecto, el número de personas y el resto de los datos que considere necesarios para efectuar la emisión del billete.

La Agencia se compromete a ofertar las tarifas más ventajosas para OSALAN en cada uno de los viajes por cualquier medio de transporte en función de las fechas, horarios, características del pasajero o pasajera, 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 de "bajo coste".

Antes de la emisión del billete, y una vez que el contratista haya facilitado a la solicitante las diferentes alternativas disponibles para el trayecto, indicando en relación con cada una de ellas los horarios, precios y el resto de las condiciones inherentes a cada alternativa, la solicitante seleccionará y comunicará por correo electrónico la que más le interese, y, en la medida que se ajuste a sus necesidades, la más económica.

Se evitará la tarifa "business" salvo indicación expresa.

El envío de los billetes se realizará siempre que sea posible por medios electrónicos. En caso de ser imprescindible el envío físico de la documentación, lo realizará la Agencia, que hará el seguimiento correspondiente para asegurar que la destinataria recibe dicha documentación.

Prezioa

Zerbitzu bakoitzean eskainitako prezioa tarifa ofiziala izango da. Ondorio horietarako, tarifa ofizialak dira erreserba-sistema guztietan publikoak eta agerikoak direnak, baita noizbehinkako eskaintzak ere (erreserba egitean

Precio

El precio ofrecido en cada servicio será la tarifa oficial. A estos efectos, son tarifas oficiales aquéllas que son públicas y visibles en todos los sistemas de reservas, incluidas, en su caso, las ofertas ocasionales (se tomará como referencia

konpainiak bere webgunean zuzenean eskainitako tarifa hartuko da erreferentziatzat).

la tarifa ofrecida directamente por la compañía en su página web en el momento de efectuar la reserva).

2.3.- IBILGAILUAK ALOKATZEA

OSALANek kontratistari adieraziko dio noiz erabili behar den eta ibilgailuaren ezaugarriak, gidari-zerbitzuaren aukera barne.

Kontratistak aukera desberdinak eman behar dizkio eskatzen duen pertsonari, eta horietako bakoitzaren ezaugarriak eta prezioa adierazi behar ditu. Idatziz (posta elektronikoz) bidalitako aukerak ikusita, eskatzaileak aukeratutako aukeraren berri emango dio kontratistari.

2.3.- ALQUILER DE VEHÍCULOS

OSALAN indicará a la contratista las fechas en que se requiere su uso y las características del vehículo, incluyendo la posibilidad de servicio de conductor o conductora.

La contratista debe facilitar a la persona que lo solicite las diferentes alternativas con indicación para cada una de ellas de las características del vehículo y el precio. A la vista de las diversas alternativas enviadas por escrito (correo electrónico), la persona solicitante comunicará a la contratista la alternativa elegida.

Prezioa

Oro har, arrisku orotarako asegurua barne hartzen duten tarifak eskainiko dira, eta erabiltzaileak ez du inolaz ere bermatu beharko ibilgailuari kalte egin ahal izatea.

Kontratistak eskainitako deskontua aplikatuko zaion tarifa edozein erabiltzailerentzako erreserba-sistema irisgarrien bidez ikusteko modukoa eta publikoa izango da (erreserba egiteko unean ibilgailuak alokatzeko konpainiak bere webgunean zuzenean eskainitako prezioa hartuko da erreferentziatzat).

Kontratistak lehentasunez eskainiko du zerbitzua, hitzarmena edo akordioak sinatuta dituen konpainien bidez, baldin eta horrek hobekuntza ekonomikoa edo prestazioak badakartza beste konpainia batzuen aukeren aldean.

Precio

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.

La tarifa sobre la que se aplicará el descuento ofrecido por la contratista será la que resulte visible y pública a través de sistemas de reservas accesibles para cualquier persona usuaria (se tomará como referencia el precio ofrecido directamente por la compañía de alquiler de vehículos en su página web en el momento de efectuar la reserva).

La contratista ofertará de forma prioritaria el servicio a través de compañías con las que tenga suscritos convenio o acuerdos, siempre que ello suponga una mejora económica o de prestaciones respecto de las opciones de otras compañías.

3.- ZERBITZUA ESKATZEA ETA DOKUMENTUAK EMATEA

OSALANek adierazitako pertsonek behar diren eskaerak egingo dituzte.

Kontratistak bidaiei buruzko dokumentazioa bide telematikoz emango du, bidaia egiteko behar besteko denborarekin.

3.- SOLICITUD DEL SERVICIO Y ENTREGA DOCUMENTAL

Las personas indicadas por OSALAN realizarán las peticiones que se necesiten.

La entrega por parte de la contratista de la documentación relativa a los viajes se realizará por vía telemática, con tiempo suficiente para la realización del viaje.

4.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

4.1.- Baimenak

Enpresa esleipendunak bere enpresa-jarduera garatzeko beharrezkoak diren administrazio-baimen eta -lizentzia guztiak izan beharko ditu, eta, gainera, bera izango da aire-konpainien, hotelen eta kontratuaren prestazioak egitea azpikontratatzen duen beste edozein sozietateren aurrean erantzule bakarra.

4.2.- Egindako zerbitzuen gaineko pribatutasuna

Enpresa esleipendunak isilpean gorde beharko ditu kontratuaren edukia eta garapena.

Kontratatu beharreko zerbitzuen azken erabiltzaileei buruz Administrazioak ematen duen informazioa enpresa esleipendunak baino ez du erabiliko, zerbitzu hobea emateko, eta datu horien erabateko pribatutasuna eta konfidentzialtasuna bermatu beharko ditu.

4.3.-Kontratista-Administrazioa harremana

Zerbitzua astelehenetik ostiralera emango du, goizeko eta arratsaldeko ordutegi jarraituan, 9:00etatik 18:00etara (9 ordu), eta, horrez gain, telefono mugikorraren zenbaki bat jarriko du OSALANen esku, bidaiariei laguntzeko, larunbat, igande edo jaiegunetan edo lanegunetan agentziaren lan-ordutegitik kanpo konpondu behar den edozein gorabeheraren aurrean. Kontratu hau garatzeko izendatutako pertsonak, izan beharko du, beti bera (salbu eta ezin gainditzuko absentziak, hala nola oporrak, gaixotasunak edo bestelakoak).

Kontratistak izapidetutako bidaia orotan, modu frogagarrian (dagokion ziurtagiriaren bidez) bermatuko du arriskuen estaldura, bidai aseguru egokien bidez, hala badagokio.

Esleipenduna izango da erantzule bakarra aire-konpainien, hotelen eta kontratuaren xede diren prestazioak egiteko azpikontratatu dezakeen edozein pertsona edo erakunderen aurrean.

4.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

4.1.-Autorizaciones

La empresa adjudicataria deberá poseer todas las autorizaciones y licencias administrativas necesarias para el desarrollo de su actividad empresarial, siendo además ella la única responsable ante las compañías aéreas, hoteles y, con cualquier otra sociedad con la que subcontrate la realización de las prestaciones del contrato.

4.2.-Privacidad sobre los servicios prestados

La empresa adjudicataria deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido y desarrollo del contrato.

La información proporcionada por la administración acerca de las personas usuarias finales de los servicios a contratar será única y exclusivamente utilizada por la empresa adjudicataria con el fin de proporcionar una mejor asistencia, debiendo garantizar la absoluta privacidad y confidencialidad de dichos datos.

4.3.-Contacto Contratista-Administración

Atenderá y realizará el servicio en jornada de lunes a viernes, en horario continuo de mañana y tarde de 9:00 a 18:00horas (9 horas), poniendo además a disposición de OSALAN un número de teléfono móvil para asistir a los viajeros ante cualquier incidencia que requiriese ser solventada en sábado, domingo o festivo, o en día laborable fuera del horario de trabajo de la agencia. La persona designada para atender el desarrollo de este contrato deberá ser siempre la misma (salvo ausencias insalvables como vacaciones, enfermedad u otras).

En todo viaje tramitado por la contratista, ésta garantizará de forma fehaciente (a través de la correspondiente certificación) la cobertura de riesgos mediante los seguros de viaje pertinentes, que en su caso fueran necesarios.

La adjudicataria será la única responsable ante las compañías aéreas, hoteles y cualquier persona o entidad con las que pudiera subcontratar la realización de las prestaciones objeto del contrato.

Kontratistak, OSALANi zerbitzua emateko soilik, gorabeherei erantzuteko 24 orduko harremanetarako telefono bat izan beharko du, kontratuak irauten duen egun guztietan.

La contratista deberá disponer, de manera exclusiva para prestar el servicio a OSALAN, de un teléfono de contacto de atención de incidencias, de 24 horas, durante todos los días de duración del contrato.

4.4.- Bidaiarien segurtasuna

Enpresa esleipendunarekin adostutako bidaia orotan, bidaiariek arriskuen estaldura bermatu beharko dute modu frogagarrian, dagokion ziurtagiriaren bidez, kasuan kasuko bizitza-aseguruaren, istripu-aseguruaren, bagaje-galeraren edo -lapurretaren eta abarren bidez.

Helburu horrekin, enpresa esleipendunak bidaietako arriskuak edo horien ondorio zuzenak estaltzeko aseguru-poliza bat izan beharko du. Poliza horrek gutxienez 750.000 € estali beharko ditu ezbehar bakoitzeko, estatuko nahiz nazioarteko irismenarekin, eta hori guztia AKPPren karatulan ezarritako baldintzetan.

4.4.-La seguridad de los viajeros

En todo viaje que haya sido acordado con la empresa adjudicataria ésta garantizará de forma fehaciente para todos los viajeros y viajeras, mediante la correspondiente certificación, una cobertura de riesgos a través de los correspondientes seguros de vida, accidente, pérdida o robo de equipajes, etc.

Con este objeto, la empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de seguro para la cobertura de riesgos de los viajes o de las consecuencias directas de los mismos, que cubra como mínimo 750.000€ por siniestro y con alcance tanto nacional como internacional, todo ello en los términos establecidos en la carátula del PCAP.

4.5.- Fakturazioa eta ordainketa

- Enpresa kontratistak konpromisoa hartu duen deskontuak fakturatutako zerbitzu bakoitzaren kostuaren gainean jardungo du (BEZa sartu gabe, hala badagokio), zerbitzu hori edozein dela ere, eta ez du zerikusirik izango kontratistak konpainiekin egindako akordioen edo hitzarmenen barruan eskainitako beste abantaila ekonomiko batzuekin.

- Bisa emateko gastuei edo baimenak emateagatik kobratutako tasa edo prezio publikoei dagozkien antzeko gastuei ez zaie deskontua aplikatuko.

- Bidaietan sortutako gastuei ere ez zaie deskontua aplikatuko, baldin eta bidaiaren programazioan aurreikusi ez diren gorabeherak ebazteagatik sortu badira.

- Fakturazioaren gaineko deskontua faktura bakoitzean aplikatuko da.

4.5.-Facturación y pago

- El descuento a que se ha comprometido la empresa contratista operará sobre el coste de cada servicio facturado (sin incluir, en su caso, el IVA), sea cual sea este servicio, y será independiente de otras ventajas económicas ofertadas por la contratista dentro de los acuerdos o convenios con compañías.

- 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.

- Tampoco se aplicará el descuento a aquellos gastos generados en viajes que hayan sido motivados por la resolución de posibles incidencias no previstas en la programación del viaje.

- El descuento sobre facturación se aplicará en cada factura.

Fakturazioa

Agiri honetan jasotako arauen arabera aplikatu beharreko tarifak, kontratistaren eskaintza eta eskainitako deskontu orokorra jasoko ditu fakturak.

- Aplikatu beharrekoak baino tarifa handiagoak oinarri hartuta egindako fakturazioak ekarriko du dagokion faktura atzera botatzea eta kontratistak faktura berregin behar izatea zenbateko egokiarekin. Horrelako hiru gorabehera errepikatzea kontratua suntsiarazteko arrazoitzat hartu ahal izango da.

- Esleipendunak ezin izango du tarifa handiagorik eskaini txartel, hotel edo bestelako zerbitzuetan, baldin eta Administrazioak garraio-zerbitzuak, autoen alokairua eta hotelak eskaintzen dituen konpainiarekin zuzenean lor baditzake, salmenta-kanala edozein dela ere.

- Jaulkitako txartel bat baliogabetzeak jaulkipen-gastuen ehuneko ehuna ordaintzea ekarriko du, eta hura ezeztatzeko gastuak soilik zordunduko dira, halakorik badago. Bisak kudeatzeko gastuek ez dute kosturik izango OSALANentzat, bisatua emateko beharrezkoak diren tasen edo kostuen kargu egingo baita.

- OSALANek ez du aurrerakinik, gordailurik, ordainketa zuzenik edo bestelako ordainbiderik erabiliko erreserbak edo zerbitzuak bermatzeko. Kontratistaren erantzukizuna izango da erreserbak egiteko eta zerbitzuak emateko behar diren baliabide tekniko eta finantzarioak izatea.

- Ondorio horietarako, emandako zerbitzutzat hartuko da prestazioa (egindako bidaia, ostatua edo erabilitako ibilgailua, etab.) benetan egitea, eta ez erreserba bakarrik. Garaiz kitatu gabeko erreserbak gastuak eragin baditu, gastu horiek justifikatu egin beharko dira, eta Administrazioak ordainduko ditu.

Facturación

La factura recogerá las tarifas aplicables según las normas recogidas en este pliego, la oferta de la contratista y el descuento general ofertado.

- La facturación efectuada sobre la base de tarifas superiores a los que resulten aplicables determinará el rechazo de la correspondiente factura y la obligación de la contratista de rehacer la misma con el importe correcto. La repetición de tres incidencias de este tipo se podrá considerar como causa de resolución del contrato.

- La adjudicataria no podrá ofertar tarifas superiores en billetes, hoteles u otros servicios a los que la Administración pueda conseguir directamente con la compañía prestataria de los servicios de transporte, alquiler de coches y hoteles, cualquiera que sea el canal de venta utilizado.

- 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 de este si hubiese. Los gastos de gestión de visados no tendrán costes para OSALAN, que se hará cargo de las tasas o costes necesarios para concesión del visado.

- OSALAN 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 reserva no cancelada a tiempo haya supuesto gastos, éstos deberán justificarse y serán abonados por la Administración.

- Esleipendunak hilero emango ditu emandako zerbitzuak adina faktura. Hala ere, ezeztapenen, aldaketen eta abarren ondorioz beste zerbitzu batzuekin ordeztu direnak edo 24 orduko zerbitzuaren bitartez erreserbatu direnak batera agertu beharko dira faktura bakar batean.

- Dagokion zerbitzuak oniritzia eman ondoren ordainduko dira fakturak.

- Fakturetan honako hauek zehaztuko dira zerbitzu bakoitzerako:

    - Prestazioaren erabiltzailearen izen osoa
    - Erabilitako garraiobidea
    - Fakturatzen den zerbitzua
    - Txartel-zenbakia
    - Zerbitzuaren data
    - Tarifa, kudeaketa-gastuak eta txartelak jaulkitzeagatiko gastuak barne; horiek ere banakatu egingo dira.
    - Aplikatutako deskontua
    - Azken prezioa

- La adjudicataria emitirá con periodicidad mensual tantas facturas como servicios prestados. No obstante, aquellos servicios que hayan sido sustituidos por otros debido a cancelaciones, cambios, etc. o los que hayan sido reservados por el servicio 24 horas deberán figurar conjuntamente en una única factura.

- Las facturas serán abonadas tras su visto bueno por el servicio correspondiente.

- En las facturas se especificarán para cada uno de los servicios:

    - Nombre completo de la persona usuaria de la prestación
    - Medio de transporte utilizado
    - Servicio que se factura
    - Número de billete
    - Fecha del servicio
    - Tarifa, incluidos gastos de gestión y por emisión de billetes que también se desglosarán
    - Descuento aplicado
    - Precio final

4.6.- Gauzatzeko baldintza bereziak

Esleipendunak, kontratua gauzatzen ari den bitartean, hizkuntza eta irudi mota guztietan erabilera ez-sexista eta inklusiboa bermatu beharko du, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren sustapena kontuan hartuz.

4.6. -Condiciones especiales de ejecución

La adjudicataria deberá garantizar un uso no sexista e inclusivo en todo tipo de lenguaje e imágenes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

5.- BIDAIA-AHOLKULARITZA

Kontratistak bidaia-aholkularitzako zerbitzu bat eman beharko du, kostu gehigarririk gabe. Zerbitzu horien antolaketan aholkularitza emateaz gain, aldian behingo txostenak egingo ditu, aztertutako aldian izandako zerbitzuen kontsumoa aztertzeko eta kostua eta prestazioak optimizatzeko beste proposamen batzuk sartzeko.

Gainera, esleipendunak emandako bidaiei buruzko txostenak eman behar dizkio OSALANi, honako informazio honekin:

- Erabiltzailea: emandako zerbitzu

5.- CONSULTORÍA DE VIAJES

La contratista deberá prestar, sin coste alguno añadido, un servicio de consultoría de viajes, cuya finalidad será, además del asesoramiento en la organización de estos servicios, la emisión de informes periódicos en los que se analice el consumo de servicios en el período analizado y se incluyan otras propuestas para optimizar el coste y las prestaciones.

Además, la adjudicataria debe facilitar a OSALAN informes sobre los viajes prestados que incluyan la siguiente información:

- Usuario: tipos de servicios

motak
- Helmugak: maiztasuna
- Erabilitako garraiobideak eta konpainiak
- Hotelak: maiztasuna
- Zerbitzu bakoitzeko erabiltzaile bakoitzeko gastu unitarioa
- Baita bi alderdiek interesgarritzat jotzen duten beste edozein datu ere.

prestados
- Destinos: frecuencia
- Medios de transporte y compañías empleadas
- Hoteles: frecuencia
- Gasto unitario por cada usuario en cada servicio
- Así como cualquier otro dato que ambas partes consideren de interés.