



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DE GRAN CANARIA, S.A.U.” SV/02-2018.

1. ANTECEDENTES.

La Sociedad de Promoción Económica de Gran Canaria, S.A.U. de carácter unipersonal (en adelante SPEGC), es una sociedad anónima, constituida por tiempo indefinido, cuyo capital social pertenece en su totalidad al Cabildo de Gran Canaria.

La Sociedad de Promoción Económica de Gran Canaria, S.A. (SPEGC) tiene como misión la promoción de actividades económicas y empresariales que contribuyan al desarrollo y expansión de la isla de Gran Canaria. Para ello centra sus actuaciones en los siguientes ámbitos:

- Apoyar las iniciativas de creación y consolidación de empresas.
- Promover la innovación en el tejido productivo.
- Promover la mejora de los factores que inciden en la competitividad de la isla.
- Atraer empresas e inversores externos.
- Facilitar información de contenido económico y empresarial.

Estas actuaciones llevan consigo desplazamientos tanto a destinos nacionales como internacionales del personal de la sociedad para la asistencia a eventos, reuniones, formación, etc. de personas que prestan servicios de asesoramiento o formación a la sociedad, de invitados y personas de otras entidades colaboradoras que acompañan a la sociedad a eventos, reuniones, misiones, etc.

Como consecuencia de estos desplazamientos es necesario disponer en la mayoría de los casos de un servicio de alojamiento.

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas exigibles al contrato para la prestación del servicio de agencia de viajes a la SPEGC.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de esta licitación es la contratación del servicio de agencia de viajes para la prestación de los trabajos que se enumeran y detallan a continuación. Los servicios que el adjudicatario habrá de realizar para los destinatarios establecidos en la cláusula 4 serán los siguientes:

- 1) La reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de transportes en avión, tanto para viajes entre islas como nacionales e internacionales. Asimismo, informará al personal designado por la SPEGC para esta gestión, sobre los horarios, rutas más idóneas y disponibilidad de plazas en el medio de transporte señalado, gestionando la aplicación de las tarifas más ventajosas en cada momento, con independencia de las condiciones de cambio y/o anulación asociadas con dichas tarifas.
- 2) La reserva, tramitación y confirmación de las plazas hoteleras y el alojamiento que interese a la SPEGC, tanto en cualquiera de las Islas Canarias como en la Península o en el extranjero.

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	1/8



- 3) Gestión de los visados, si fueran necesarios, para los viajes al extranjero, así como de cualquier otro documento extraordinario. Los gastos de gestión no tendrán costes para la SPEGC, que sí se hará cargo de las tasas o costes necesarios para la conexión del visado.
- 4) Eventualmente, si fuera necesario, otros servicios que estando comprendidos en el tráfico ordinario de las agencias de viajes le sean solicitados al adjudicatario.

La SPEGC no asume la obligación de contratar todos los viajes y alojamientos a través de la agencia que resulte adjudicataria.

3. USUARIOS DE LOS SERVICIOS.

Los usuarios de las prestaciones objeto del presente contrato serán los siguientes:

- a) Personal al servicio de la SPEGC.
- b) Cualquier otra persona que viaje por cuenta de la SPEGC y que requiera los referidos servicios de una agencia de viajes.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO.

La solicitud del plan de viaje será realizada por la SPEGC al adjudicatario por la persona/s autorizada/s de la SPEGC, mediante llamada telefónica y/o correo electrónico a la dirección que el adjudicatario designe para ello, en el que se recogerá las circunstancias que puedan afectar al pedido (origen, destino, fechas, horarios, número de viajeros, datos personales, necesidad de alojamiento, etc.). Indicando el departamento que efectúa el encargo y la denominación de la ficha de la actuación.

La atención a las solicitudes de plan de viajes o a cualquier tipo de información deberá ser inmediata y en cualquier caso el tiempo máximo de respuesta a una solicitud de servicio será de 2 horas desde que la SPEGC hubiera solicitado información o la solicitud de plan de viajes. El incumplimiento reiterado de los tiempos máximos podrá ser causa de resolución del contrato.

El adjudicatario deberá remitir vía correo electrónico las opciones existentes para atender al pedido realizado por la SPEGC haciendo constar las condiciones de las tarifas, proponiendo en su caso las mejores opciones. En ningún caso se aceptará como respuesta para el cumplimiento del plazo establecido un correo electrónico generado de manera automática.

La SPEGC comunicará por correo electrónico al adjudicatario la opción elegida tras lo cual recibirá la confirmación del billete o reserva vía correo electrónico, una vez que sea firme la reserva, el adjudicatario entregará los billetes (en caso que sea necesaria la entrega física) debidamente cumplimentados.

En cuanto al desplazamiento, el adjudicatario se compromete a ofertar por escrito las tarifas más ventajosas por unidad de billete de avión, para persona y grupo (en su caso), en función de la modalidad de vuelo (chárter, regular, Internet) y en función de las posibilidades disponibles, en atención a los horarios, características y necesidades del/los viajero/s así como cualquier otra circunstancia que concurran en dichos viajes.

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	2/8



De esta forma, las tarifas de los billetes de avión, deberán ser las más económicas disponibles en cada momento, con independencia de las condiciones de cambio y/o anulación asociadas a dichas tarifas. Junto a la tarifa ofertada, deberá indicar siempre las “políticas de cancelación” y los posibles gastos en caso de anulación o cancelación de un servicio, así como cualesquiera otras condiciones asociadas a la misma.

Así mismo, deberá verificar la residencia del pasajero en todos los billetes emitidos para aquellos usuarios que sean Residente Canarios, de modo que en ningún caso le sea requerido al viajero el certificado de residente en el aeropuerto.

En cuanto al alojamiento, el adjudicatario deberá buscar y ofrecer siempre los precios-tarifas más competitivos y la mejor relación calidad-precio, la cercanía y fácil comunicación con el lugar del evento o reunión que motiva el viaje, la seguridad y el confort del lugar, ofreciendo a la SPEGC distintas alternativas. Una vez aceptado por la SPEGC el lugar y precio del alojamiento, se procederá a la reserva correspondiente.

El precio ofertado vinculará durante el tiempo que el adjudicatario se comprometa a mantener la reserva y hasta la fecha de la efectiva emisión del billete, que deberá tener lugar dentro de dicho período. Si durante el período de la reserva apareciesen precios más económicos para el trayecto o estancia solicitado por la SPEGC, el adjudicatario estará obligado a hacer la actualización y a facturar el precio más económico surgido en el interin.

Si por el contrario, finalizado el plazo para mantener la reserva, apareciesen precios más elevados a los remitidos en el momento de la petición del servicio, el adjudicatario deberá indicar expresamente dicho incremento con antelación a la realización de la emisión definitiva.

En caso de que la SPEGC detecte y/o logre mejores descuentos, tarifas o unas condiciones especiales más favorables de transportistas, alojamientos, etc... que los ofrecidos por el adjudicatario, éste vendrá obligado bien a utilizar y/o aplicar esas mejores condiciones o tarifas -salvo que justifique que la aplicación de su propia oferta resulte económicamente más ventajosa-, bien a permitir en ese concreto caso que la SPEGC contrate a través de un tercero el desplazamiento o el alojamiento con esa condición o tarifa más económica; en ambas hipótesis sin derecho indemnizatorio alguno en favor del adjudicatario, quién habrá de decantarse por una de las dos opciones en un plazo máximo de 2 horas. Expirado este plazo será la SPEGC quién podrá escoger y ejecutar cualquiera de las dos opciones, asimismo, sin derecho indemnizatorio alguno para el adjudicatario.

Una vez elegido el servicio por el personal autorizado de la SPEGC y emitido el billete o realizada la correspondiente reserva, el adjudicatario remitirá por correo electrónico a la persona solicitante, el documento justificativo, especificando:

- Nombre completo del titular.
- Concepto del servicio que se va a facturar.
- Medio transporte:
 - Tipo de transporte y compañía
 - Clase/categoría
- Trayecto que se va a facturar: Origen y destino
- Localizador de la reserva.
- Importe desglosado del billete, alojamiento, o cualquier otro concepto contratado, con las distintas partidas que componen el precio: tasas, cargo de emisión, impuestos y bonificaciones o descuentos ofertados en el procedimiento.

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	3/8





- Número de billete.
- Fecha del servicio y horarios.
- Datos de la carga y de la franquicia permitida en sus billetes. Precios desglosados.
- Teléfono asistencia

Si a la emisión del billete existiera un precio más económico, el adjudicatario deberá enviar nuevamente un e-mail actualizando la información.

En los bonos de hotel se especificará:

- Nombre completo del titular.
- Nombre del alojamiento, categoría y dirección.
- Tipo de Habitación.
- Régimen del alojamiento: A, AD, MP, PC.
- Fecha de entrada y salida.
- Otros servicios a facturar e importe desglosado.
- Teléfono asistencia

Todos estos datos se incluirán posteriormente en la factura que se emitirá por el adjudicatario.

5. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario se compromete a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios mecánicos, informáticos o de cualquier clase que considere que mejor garantizan la finalidad perseguida, facilitando la relación directa con la personas/s de la SPEGC con competencia en la gestión de estos servicios. Los medios utilizados para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá contar con suficiente infraestructura que garantice los servicios que se solicitan, así como disponer de un equipo humano en número suficiente, con experiencia y preparación adecuadas.

El adjudicatario designará de entre su equipo humano, un equipo específico para atender el servicio de la SPEGC, nombrando una persona que será responsable máximo del servicio y con capacidad de resolver las incidencias que puedan surgir en el funcionamiento puntual e inmediato del servicio. La propuesta de los licitadores deberá incluir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales adecuados y suficientes para llevarlo a cabo, considerándose la efectiva adscripción de estos recursos una obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

La/s persona/s autorizada/s por la SPEGC para la solicitud de los servicios de la agencia de viajes, será/n debidamente informadas a la empresa adjudicataria al inicio del contrato, debiendo ésta prestar el servicio únicamente a la/s persona/s autorizada/s por la SPEGC.

Para los supuestos de cancelaciones o cambios de fecha, destino o clase, se estará a lo que cada compañía tenga establecido en función, tanto de los plazos de cancelación o variación, como de la clase de billete. No obstante, el adjudicatario deberá informar, antes de la confirmación de la reserva, de las condiciones que en ese caso rijan sobre estos aspectos. Corresponderá a el adjudicatario, siempre que sea posible, la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, así como en los supuestos de viajes a países que requieran visado o cualquier otro documento extraordinario, además de los documentos de

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	4/8



identidad o pasaporte que se requieran para la realización del servicio, con el cargo que en cada caso corresponda.

Asimismo, cuando las autoridades sanitarias españolas o la Organización Mundial de la Salud aconsejen la vacunación o medidas o cuidados sanitarios extraordinarios en determinados países, informarán puntualmente y por escrito a la SPEGC.

- **Horario**

El adjudicatario atenderá y realizará el servicio de reserva, confirmación y emisión de los documentos que justifican los servicios prestados en jornada de lunes a sábado con el siguiente horario mínimo: Lunes a Viernes: de 9:00 a 18:00 horas. Sábados: de 10:00 a 13:00 horas.

- **Servicio de atención para emergencias e imprevistos**

El adjudicatario deberá disponer de un servicio complementario para atender incidencias del viaje o emergencias (fuera del horario habitual de oficina), los 365 días del año, con capacidad para emitir nuevos billetes de carácter urgente, realizar cambios, modificaciones o cancelaciones de los servicios encargados por la SPEGC. El adjudicatario deberá facilitar junto a los títulos de transporte y/o de alojamiento, un número de asistencia 24 horas al que llamar en casos de emergencia.

6. ENTREGA DE TÍTULOS.

Los títulos de transporte y bonos de reserva de alojamiento, y así como de otros servicios, serán entregados siempre de forma electrónica en los correos electrónicos designados por la SPEGC al efecto.

En caso necesario, el adjudicatario se hará responsable de la entrega física de los títulos, bonos de reserva y otros servicios. La entrega de títulos, bonos y otros servicios será gratuita para la SPEGC y por tanto los costes serán asumidos por el adjudicatario.

7. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

El adjudicatario sólo cargará, en su caso, el cargo de emisión por billetes de avión que figure en su oferta.

La gestión de alojamiento u otros servicios irán sin cargo y sobre el precio ofertado en cada caso el adjudicatario aplicará el porcentaje de descuento ofertado.

8. APLICACIÓN DE OFERTAS O DESCUENTOS.

- El adjudicatario queda obligado a proponer, en todos los casos, las opciones y alternativas que resulten más ventajosas para la SPEGC, y en particular, en lo económico.
- El adjudicatario informará a la SPEGC de la posibilidad de acogerse a tarifas más económicas y de las condiciones necesarias para tener derecho a las mismas.
- El adjudicatario debe dar el precio final del servicio (con los descuentos oportunos aplicados) con el

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	5/8



fin de tomar la decisión de uno u otro servicio solicitado.

- El adjudicatario debe indicar en todo momento las “políticas de cancelación” y los posibles gastos en caso de anulación o cancelación de un servicio.

9. MODIFICACIONES SOBREVENIDAS

El adjudicatario tomará las medidas necesarias para que cualquier modificación o anulación de los servicios contratados se resuelva sin cargo alguno para la SPEGC, y, en cualquier caso, se estará a lo ofertado en el procedimiento.

Los gastos suplementarios ocasionados a la SPEGC, debidos a las anulaciones de referencia, que tengan su origen en una negligencia imputable al adjudicatario serán a su cargo.

10. PÓLIZAS DE SEGUROS A SUSCRIBIR POR EL ADJUDICATARIO: VIAJES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

1º) El adjudicatario debe tener suscrito un seguro colectivo de accidentes, así como un seguro de asistencia en viaje y equipajes para todos los viajes que se realicen y cuyos títulos sean facturados por la misma, la cual será presentada a la firma del contrato de la forma prevista en el PCP, con las siguientes coberturas mínimas:

- Seguro de accidentes de viaje, sin límite de personas por siniestro: cobertura mínima de 1.000.000 € por fallecimiento o incapacidad permanente.
- Seguro de asistencia en viaje que cubra, al menos:
 - Repatriación del viajero desde cualquier lugar del mundo cuando éste enferme, sufra un accidente o fallezca: ilimitada
 - Desplazamiento urgente del viajero por fallecimiento de un familiar.
 - Billete de ida y vuelta de un familiar en caso de hospitalización o fallecimiento del viajero.
 - Alojamiento de un familiar en caso de hospitalización o fallecimiento del viajero: mínimo 120€ día/máximo 10 días.
 - Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de hospitalización en el extranjero: mín. 10.000 €.
 - Seguro de equipajes (pérdida, robo y daños): cobertura mínima 1.200€.
 - Cobertura por demoras.

El ámbito de cobertura de estos seguros ha de ser mundial y el período de cobertura toda la duración del viaje.

2º) El adjudicatario deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil de al menos **SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000€)**, la cual será presentada a la firma del contrato de la forma prevista en el PCP, siendo este un trámite necesario e imprescindible para la firma efectiva del mismo.

La contratación del seguro, en ningún caso, supondrá coste alguno para la SPEGC, en concepto de primas, franquicias, o cualquier otro concepto distinto de las tarifas por servicio ofertadas por la agencia de viajes, quedando la agencia obligada a afrontar los costes correspondientes, en caso de franquicias no especificadas en su oferta o impago de las cuotas del seguro.

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	6/8





11. FACTURACIÓN Y PAGO.

Sin perjuicio de la presentación semanal en la SPEGC de las facturas desglosadas correspondientes a los conceptos devengados, el pago se tramitará mensualmente, previa presentación en el Registro Contable de la SPEGC de la relación ordenada y correlativa de todas las facturas (expedidas de acuerdo con la normativa vigente) presentadas en la SPEGC, correspondientes a trayectos, estancias, servicios realizados, de tal modo que pueda conocerse la cantidad total facturada mensualmente, así como la demás información necesaria a los efectos del control de la facturación. Todo lo anterior conforme a lo establecido en <http://www.spegc.org/conocenos/informacion-administrativa/registro-de-facturas/>

Las facturas se especificarán para cada uno de los servicios, de forma clara y detallada, con todos los datos que se recogen en el presente PPT y en el PCP. Además, cuando las facturas se refieran a servicios de billetes de avión, deberán ir acompañadas de las correspondientes tarjetas de embarque o certificados de viaje. Además las facturas se harán constar el departamento que efectúa el encargo y la denominación de la ficha de la actuación según los datos facilitados por la SPEGC.

En relación con el servicio de alojamiento, no se admitirán facturas, ni se abonarán por parte de la SPEGC, gastos distintos del alojamiento y desayuno y, especialmente, los denominados “suplidos”, que deberán ser abonados directamente por el usuario del servicio antes de abandonar el hotel.

En caso de actividades especiales, las facturaciones se realizarán siguiendo las indicaciones que, en cada caso, facilite la SPEGC.

Para su abono, las facturas deberán estar conformadas por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por la persona autorizada por la SPEGC.

12. INFORMES DE VIAJES.

El adjudicatario deberá facilitar a la SPEGC cuando así se le requiera y, en cualquier caso, al cierre de cada ejercicio anual, la información relativa a los viajes realizados por el personal, que incluya al menos la siguiente información:

- Número de billetes emitidos, que incluya información de clases de billetes, origen y destino, compañías de transporte, tipos de tarifas y cualquier otra información relevante del viaje.
- Información relativa a las tarifas y descuentos conseguidos en medios de transporte.
- Número de estancias en hotel, clasificadas por compañía, con información de lugar de alojamiento, servicios usados, días de utilización, tarifas y descuentos.
- Cargos de emisión facturados, clasificados por conceptos.

Dicha información deberá ser facilitada en soporte informático que permita su posterior tratamiento.

Además, la SPEGC podrá solicitar al adjudicatario durante la vigencia del contrato una copia de los convenios que tenga suscritos con las diferentes cadenas hoteleras y compañías de transporte aéreo.

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	7/8



13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario garantizará que todo el personal que preste servicio en la misma, mantendrá la más absoluta reserva sobre todos los datos que conozca como consecuencia del ejercicio de sus funciones. La infracción de los deberes de confidencialidad y secreto serán causas de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda deducirse y que se hará efectiva por el procedimiento que corresponda.

14. RELACIÓN ENTRE LA SPEGC Y EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá designar una persona que será la responsable máxima de todo el servicio objeto del contrato, con capacidad y poder suficiente para:

- Ostentar la representación del adjudicatario en las labores de coordinación y seguimiento del servicio en orden a la ejecución y buena marcha de la prestación.
- Organizar las prestaciones, dirigir al equipo asignado al servicio y poner en práctica las instrucciones recibidas de la SPEGC.
- Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con la SPEGC en la resolución de los problemas que se planteen durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Transmitir propuestas de mejora en la coordinación del servicio.

Por su parte, la SPEGC designará un responsable que será el interlocutor del adjudicatario a efectos de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios.

15. DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO.

El adjudicatario estará obligado a poner al frente del servicio a personal con la cualificación técnica precisa para atender la normal ejecución del mismo.

El adjudicatario notificará a la SPEGC, la relación del personal que conforme a la oferta presentada, queda asignada al contrato, con indicación de su categoría, funciones, dedicación y horario.

El adjudicatario estará obligado a mantener el equipo de personas contenidos en su oferta para la prestación del servicio. El adjudicatario sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de manera que durante todo el período de duración del contrato se cubran las necesidades del servicio.

16. LIBERTAD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

La SPEGC se reserva el derecho de no incluir en el contrato determinadas prestaciones de hotel y de adquisición de títulos de viaje, así como el contratar directamente determinados servicios con compañías de transporte y establecimientos hoteleros.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Código Seguro De Verificación:	pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ==	Fecha	08/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Raul Salvador Garcia Brink - Presidente Spegc Cosme Garcia Falcon - Director Gerente Spegc		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/pL+cZ1KZLT5RZyXvg8V2gQ=	Página	8/8

