

CONCURSO FEB

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y
ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGENCIA DE
VIAJES Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
BALONCESTO Y DE LA COPA DEL
MUNDO DE BALONCESTO 2018**

Madrid, 7 de Noviembre 2016

Referencia nº 1/2017

1. OBJETIVO

Con el presente proceso de contratación se realizarán todas las actividades necesarias para la contratación de la prestación de los servicios de **agencia de viajes, organización de eventos y prestaciones accesorias** requerido para el normal funcionamiento de las actividades de la Federación Española de Baloncesto, cuya descripción, especificaciones técnicas, unidades, plazos de entrega y cantidades se detallan en los anexos de este Pliego de Condiciones. En dicho pliego, se deberá incluir el evento Copa del Mundo Femenina 2018, en el que figurarán las propuestas en base al "2018 FIBA Women's Basketball World Cup Bid and Event Manual" que se incluye en la documentación.

2. DURACION DEL SERVICIO

El servicio se contratará por un período de **cuatro años, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2020**. La prórroga será tácita por un período de un año, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación de tres meses de la fecha de vencimiento.

3. SERVICIOS A REALIZAR POR LA AGENCIA DE VIAJES (INPLANT ESPECIALIZADO EN BUSINESS TRAVEL Y EVENTOS DEPORTIVOS):

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de agencia de viajes para la gestión de los desplazamientos y estancias, tanto nacionales como internacionales, que se realicen en el marco de la actividad federativa y por las personas que viajen con cargo a la FEB.

En concreto, serán objeto del contrato la gestión de: información, reserva, emisión, modificación, anulación en su caso y, entrega de billetes de: transporte aéreo, terrestre y marítimo, bonos o confirmación de reservas de alojamiento, alquiler de vehículos, etc. Así como, la realización de las gestiones necesarias para la consecución de visados, cuando estos sean necesarios y/o seguros complementarios de viaje.

La agencia de viajes debe, en caso de ser requerida por FEB, gestionar y proporcionar contacto, negociación de condiciones especiales y contratación con los distintos proveedores (offline y online) y facturar todo tipo de servicios, en cualquier parte del mundo:

- Billetes de avión en líneas regulares tradicionales y/ o low cost.
- alojamiento en hoteles, hostales, residencias, Airbnb, etc.;
- billetes de tren, bus, barco y helicóptero;
- vuelos y trenes chárter;
- autocares para traslados o a disposición;
- alquiler de vehículos: con o sin conductor, con o sin idiomas, Uber para empresas, etc.;
- alquiler de furgonetas cargo/mixtas y camiones de apoyo para transportes de equipajes;
- servicio de restauración y catering;
- guías turísticos o acompañantes;
- localización, reserva, adecuación y decoración de las salas para reuniones incluidos montajes especiales, megafonía, audiovisuales, contratación artística, visitas técnicas, seguridad, personal auxiliar, servicios de catering, azafatas;
- intérpretes;
- seguros de enfermedad, accidentes y repatriación;
- organización y asistencia de actos oficiales;
- montaje y atención de "hospitality desk";
- comunicaciones especiales durante los eventos, montaje de salas de prensa y atención a periodistas;
- instalación de logísticas especiales: carpas, catering, etc.;

- mostradores de bienvenida e información en aeropuertos, estaciones, etc.;
- coordinación de gestiones oficiales para la utilización de espacios públicos;
- tramitación de visados;
- cambio de moneda;
- asistencia en aeropuerto, eventos, etc. de personal de la agencia de viajes;
- resolución de todo tipo de incidencias también las relativas a los derechos del pasajero; y cualesquiera otros de análoga naturaleza.

En todos los servicios la agencia de viajes deberá negociar las mejores condiciones con los distintos proveedores. Si la FEB, directamente, obtiene condiciones más ventajosas, la agencia de viajes deberá asumir el compromiso de gestionar y contratar los servicios y facturar los mismos a la FEB sin que dichas condiciones sufran variación alguna.

En todos los casos (individuales y grupos) la agencia de viajes enviará de forma automática recomendaciones de viaje y documentación necesaria para la entrada en el país de destino.

La agencia de viajes deberá indicar las direcciones y teléfonos de los lugares para resolver las incidencias que puedan surgir en relación con el transporte y alojamiento así como, los riesgos que cubren los seguros ofertados, los importes de cobertura y la forma de resarcimiento.

La empresa adjudicataria garantizará que los alojamientos y compañías de transporte estén cubiertos por la correspondiente póliza de seguro, de acuerdo a la legislación vigente.

Herramientas con las que debe contar la agencia de viajes, entre otras:

- Amadeus Selling Platform Connect,
- Amadeus Travel Offers,
- Aplicación que agende los viajes en los móviles de las personas que viajen y que facilite:
 - o alarmas en tiempo de real de atrasos en vuelos,
 - o avisos de cambios de puertas de embarque,
 - o check in on line a través de las web de compañías que dispongan de este servicio,
 - o hacer foto al código de barras de la tarjeta de embarque,
 - o agregar manualmente servicios de viaje personales,
 - o información de ocio en lugares de destino, reserva de un taxi.

El adjudicatario asumirá el compromiso de cumplir las siguientes **condiciones u obligaciones** en la prestación de los servicios requeridos por la FEB en el marco del presente Acuerdo:

1. - La agencia de viajes debe disponer de un departamento propio para empresas prestando servicio de inplant y de un departamento propio de eventos deportivos, ambos con personal especializado.

2.- Servicio personalizado. La cuenta FEB debe ser atendida como mínimo por un responsable de la misma, con preparación y experiencias adecuadas. El resto del personal encargado de la cuenta debe estar supervisado por la dirección de la oficina correspondiente.

3.- La agencia de viajes adjudicataria deberá poner a disposición de la FEB los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la óptima prestación del servicio.

4.- Servicio permanente de Información, apoyo y gestión, incluidos sábados, domingos y festivos. La agencia de viajes debe garantizar la existencia de un servicio telefónico complementarlo al horario del inplant que suponga atención durante las 24 h. del día, los 365 días del año .Se valorará especialmente que dicho servicio sea propio de empresa (no subcontratado).

5.- La agencia de viajes debe garantizar la disponibilidad y rapidez de gestión del personal encargado de la cuenta FEB; la agilidad en la solución de incidencias, cambios de billetes, reembolsos, etc., y un control exhaustivo del servicio prestado.

6.- Prepagos, cuando fuera necesario para gestionar reservas a cargo de la FEB.

7.- El adjudicatario deberá acomodar la facturación, con desglose de IVA, a las instrucciones que le dirija la FEB; a los efectos de emitir las facturas por las operaciones y conceptos correspondientes a las aprobaciones específicas de gasto tramitadas con cargo al presupuesto de agencia de viajes.

8.- El adjudicatario, deberá disponer como mínimo, durante todo el periodo de tiempo que dure la adjudicación del servicio objeto del presente concurso, de pólizas de aseguramiento que cubra los posibles daños que puedan ocurrir a pasajeros, o a bienes de los mismos, contratado por mediación del adjudicatario, por lo que se compromete a que los recibos de las correspondientes pólizas, estén al corriente de pago.

9.- Entrega y recogida de documentación a través de un servicio de mensajería.

Pólizas exigibles:

- Seguro de accidentes en viaje que asegure un mínimo de 1.000.000€ por fallecimiento o incapacidad permanente o absoluta.

- Seguro accidente 24 horas que cubra con un mínimo de 300.000€ el fallecimiento o incapacidad permanente o absoluta como consecuencia de accidente durante la estancia en viaje.

- Seguro de asistencia en viajes que incluya al menos:

- Traslado sanitario de enfermos o heridos.
- Transporte o repatriación en caso de fallecimiento.
- Desplazamiento urgente del asegurado por fallecimiento de un familiar.
- Cobertura por demoras.
- Cobertura por daños y/o pérdida de equipaje. Cobertura mínima 1.500 €.

- Seguro de Responsabilidad Civil por el ejercicio de la actividad. Cobertura mínima 1.000 000€.

Tarifas:

La empresa adjudicataria se compromete a ofertar las tarifas más ventajosas para la FEB en cada uno de los viajes realizados por cualquier medio de transporte, en función de las fechas, horarios, características del pasajero, así como otras circunstancias que concurran en dichos viajes. Los mismo con el resto de servicios (alojamiento, alquiler coches, etc.).

La empresa adjudicataria se compromete a asumir la emisión de billetes aplicando a los precios los descuentos o mejoras que se deriven de los acuerdos o convenios que la FEB haya suscrito o pueda suscribir con empresas, compañías o entidades dedicadas al transporte. Así mismo, se valorarán otros descuentos en concepto de mejora. De igual manera, la empresa adjudicataria se compromete con el resto de servicios tales como alojamiento, alquiler coches, etc.

La agencia se compromete a realizar los pagos o envío de bono a los hoteles a fin de que el personal FEB no tenga que realizar desembolso alguno a su llegada a los mismos.

Otras condiciones:

Con relación a los billetes para vuelos, la agencia deberá remitir mensualmente a la FEB informe del listado de billetes no utilizados, hayan sido o no anulados, con expresión del soporte electrónico de los mismos.

La agencia también deberá facilitar a la FEB mensualmente listado de billetes emitidos con cualquier compañía en tarifa negociada, desglosando, en lo posible, el importe de impuestos y comisiones.

Tiempo máximo para atención telefónica: En el 90% de las llamadas el personal autorizado o viajero esperará en línea menos de 30 segundos antes de que su llamada sea contestada por un técnico de viajes. A tal efecto, la empresa adjudicataria se comprometerá a enviar un informe de cumplimiento.



Disponibilidad de sistemas de gestión: En el 95% del horario 24x7x365 debe haber disponibilidad de las comunicaciones o herramientas informáticas para prestar el servicio por vía telefónica o en línea. A tal efecto, la empresa adjudicataria se comprometerá a enviar un informe de cumplimiento.

Respuesta a la solicitud de viaje: El 90% de las peticiones de información sobre las mejores opciones disponibles para un viaje se atienden antes de 2 horas, desde la solicitud realizada por el personal autorizado o viajero. A tal efecto, la empresa adjudicataria se comprometerá a enviar un informe de cumplimiento.

Tiempo máximo de reserva o emisión de billetes de transporte y bonos de alojamiento: El 90% de las solicitudes de viaje confirmadas por el personal autorizado o viajero se tramitan con un tiempo máximo para la reserva o emisión de billetes de transporte o bonos de alojamiento menor de 1 hora. A tal efecto, la empresa adjudicataria se comprometerá a enviar un informe de cumplimiento.

Alternativas más ventajosas: En el 99% de los servicios de alojamiento o transporte solicitados a la agencia de viajes, el personal autorizado no ha obtenido por otros medios una tarifa más ventajosa. A tal efecto, la empresa adjudicataria se comprometerá a enviar un informe de cumplimiento.

Resolución de incidencias: El 95% de las incidencias se resuelven antes de 2 horas, 1 hora en caso de viajes nacionales.

Plan de contingencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTION:

- Indicadores de gestión.
- Revisión de la cuenta.
- Informes de gestión y ahorros.
- Informes de cumplimiento

Ventajas sociales:

Se autoriza a la empresa a prestar cualquier tipo de servicio, propio del ámbito de actuación de las agencias de viaje, que el personal FEB desee contratar a nivel particular por el que no se cobrará ningún gasto de gestión. En este caso, en los servicios requeridos, se aplicarán las mismas condiciones ofertadas oficialmente a la FEB.

Los servicios a particulares que no se produzcan con motivo de la actividad federativa se concertarán y se abonarán directamente por los interesados a la empresa adjudicataria.

CONDICIONES LABORALES

La empresa adjudicataria del servicio objeto de este Pliego de Condiciones se compromete a llevar a cabo estas labores con personal suficiente y con la cualificación que fuera preciso. El personal de la agencia será seleccionado entre profesionales del sector que cuenten con la cualificación técnica precisa y con la experiencia suficiente para atender la normal ejecución del servicio.

La empresa adjudicataria asumirá 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 convenio colectivo vigentes para el sector. En relación con este personal, la FEB no contrae ningún vínculo laboral, jurídico, económico o de cualquier otro género.

Así mismo, cualquier modificación en la contratación del personal deberá ser notificada a la FEB, la cual aceptará o no esta nueva circunstancia.

Cualquier sustitución, cambio de turno o jornada de trabajo deberá ser comunicado por escrito a la FEB en un plazo no inferior a 24 horas de antelación a la modificación pretendida, siendo necesario para que la misma se produzca que conste la conformidad por escrito de la FEB.



La FEB podrá exigir la inmediata sustitución de cualquiera de las personas que formen parte de la agencia cuando éstas tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no realizan el servicio correctamente. Asimismo, la empresa estará obligada a sustituir las bajas por enfermedad, permisos o periodos vacacionales. Igualmente deberá atender la solicitud de la FEB referida al reforzamiento puntual o estacional del personal adscrito al servicio cuando el incremento objetivo del volumen de trabajo así lo determine.

Por su parte, la FEB designará a un responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados.

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

CONDICIONES DEL SERVICIO:

En las ofertas se indicarán los descuentos, rappelés o bonificaciones que se aplicarán a los diferentes servicios que la FEB haya contratado:

- Rappel por facturación de servicios de transporte aéreo, trenes, buses, etc, expresados en porcentaje.
- Rappel por facturación de servicios de hotel, expresados en porcentaje.
- Rappel por facturación de servicios de alquiler de coches, expresados en porcentaje.

También se indicarán:

- Cargo por emisión billetes de avión OW, RT y CT con una o varias compañías aéreas.
- Cargo por emisión billetes de tren OW, RT y CT. Cargo emisión BonoAVE y formalizaciones.
- Cargo por emisión billetes de bus, barco y helicóptero.
- Cargo por cambios, nuevas emisiones, anulaciones, reemisiones y reembolsos.
- Cargo por reserva de asientos y emisión de tarjetas de embarque.
- Cargo por compra de Ancillary Services posteriores a la emisión del billete.
- Cargo por tramitación de visados.
- Cargo por cambio de moneda.
- Cargo por asistencia en aeropuertos, estaciones de tren, eventos, etc. de personal de la agencia de viajes.
- También se indicará y se valorará la existencia de departamento propio especializado en la organización de eventos deportivos, así como en business travel, reuniones, etc.
- Se valorará el número de personas que presten servicio de manera permanente, así como la creación de un equipo dedicado a la gestión de la Copa del Mundo Femenina 2018.
- Se valorarán las propuestas de horario que superen el horario obligatorio establecido en el Pliego, teniendo en cuenta que en estos tramos de prolongación del horario obligatorio no será necesaria la presencia simultánea de todo el personal adscrito al servicio. También se valorará que el horario sea ininterumpido (sin pausa para comer).
- Red de oficinas propias o corresponsales en el ámbito nacional e internacional:
 - Existencia de oficina propia en Madrid.
 - Existencia de oficina propia en todas las capitales de provincia.
- Red de oficinas propias (no franquicias, ni subcontratadas) para la cobertura de incidencias en lugares de paso de viajeros:
 - Aeropuerto de Madrid, aportar certificado expedido por AENA.
 - Estaciones de tren, aportar certificado expedido por ADIF.

- Sistemas de alertas:

Servicio gratuito de alertas consistente en el envío de correos electrónicos y/o mensajes personalizados al móvil advirtiéndolo de circunstancias sobrevenidas o incidencias que afecten a los desplazamientos.

- Mejoras al pliego, especialmente aquellas que contribuyan al proceso de modernización tecnológica de la FEB.

4. PREPARACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas para la prestación del servicio objeto del contrato deberán incluir todos los costes del servicio y desglosar los importes correspondientes a IVA u otros impuestos aplicables y deben presentarse en sobre cerrado **hasta el día 28 de noviembre de 2016, a las 12:00** en el registro de entrada de la Federación Española de Baloncesto durante el horario oficial de apertura de las oficinas de la FEB, **incluyendo los siguientes documentos:**

- Carta remisoria de la propuesta con declaración de la voluntad de contratar (Anexo nº1).
- Declaración de inexistencia de relaciones con altos cargos o directivos de la FEB y certificación escrita emitida por el proponente, en que haga constar que no se halla incurso en ninguna de las causas de inhabilitación e incompatibilidad para contratar con la Federación Española de Baloncesto (Anexo nº 2).
- Información sobre oferta de colaboración (patrocinios) por parte del proponente, tanto para la FEB como para la Copa del Mundo Femenina 2018 (Anexo nº 3).
- Información sobre el proponente (Anexo nº 4).
- Resumen oferta propuesta (Anexo nº 5).
- Mejoras de cualquier orden relacionadas con el objeto del contrato que el proponente estime oportuno incluir.
- Documentación acreditativa de la solvencia técnica y económica del proponente.

Sólo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas oportunamente, que cumplan con todas las especificaciones exigidas en este Pliego de Condiciones. No serán sometidas a valoración las ofertas que sean calificadas de temerarias o que no cumplan los requisitos y especificaciones del Pliego de Condiciones.

La propuesta de servicios deberá ser presentada por el litigante, respetando las condiciones mínimas del convenio de contratación de servicios de viajes (epígrafe 9), con cuantas más mejoras y ampliación de servicios considere convenientes. Cualquier explicación o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta, debidamente referenciados en el formulario al que pertenece.

La propuesta debe expresar claramente el nombre y domicilio social del proponente y deberá estar firmada por su representante Legal.

Las propuestas deberán tener una validez de **cuarenta y cinco (45) días naturales** a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria como parte de su oferta, los diferentes formularios que forman parte de los documentos de la convocatoria a fin de acreditar la conformidad de su oferta con el Pliego de Condiciones.

5. INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la Convocatoria ni celebrar contratos con la Federación Española de Baloncesto aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en la L.C.S.P. y con el Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas.

6. MODIFICACIONES POSIBLES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A juicio de la Federación Española de Baloncesto, y con el acuerdo del adjudicatario, podrán hacerse modificaciones en el transcurso del contrato por los siguientes conceptos:

- Ampliación o disminución de la gama de servicios de similar naturaleza.
- Variación en las características de los servicios requeridos.

7. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será cualquiera de los representantes legales de la FEB que estará asistido por una Mesa de Contratación designada por el Presidente y cuya composición nominal será la siguiente:

- Vicepresidente ejecutivo y Director General – Presidente de la Mesa
- Director Económico y Financiero - Vocal
- Director de Marketing y de Patrocinio - Vocal
- Director de Operaciones - Vocal
- Secretario General, actuará como Secretario de la mesa con voz pero sin voto.
- Directora de Cumplimiento, asistirá en el desarrollo de sus funciones sin voz ni voto.

Adicionalmente, y potestativamente, se ofrecerá al Consejo Superior de Deportes la posibilidad de formar parte de esta Mesa de Contratación, con la presencia de un miembro de este órgano que complemente y asesore a los miembros designados por la FEB.

8. PROCEDIMIENTO

Una vez terminado el plazo indicado en el punto 4, se constituirá la mesa de contratación y a las 12:05 se procederá a la apertura de sobres en presencia de los representantes de las agencias que hayan optado al concurso en las oficinas de la FEB. Una vez se reúna la mesa de contratación para su valoración, se comunicará públicamente su decisión antes del 16 de diciembre de 2016.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la adjudicación final del contrato se tomarán en consideración los siguientes criterios desde un punto de vista técnico y económico:

CRITERIOS TÉCNICOS: Hasta 25 puntos, distribuidos conforme a lo siguiente:

1. Mejora de las condiciones mínimas de los servicios exigidos en el Pliego – hasta 8 puntos.
2. Certificaciones obtenidas de Entidades de Acreditación y Certificación reconocidas en el ámbito de la Unión Europea (Gestión de calidad, medioambientales y otras), tanto de la empresa suministradora como del distribuidor gestor de la cuenta, de ser necesario – hasta 5 puntos.
3. Existencia de un departamento especializado en materia deportiva de servicios de agencias de viajes y eventos – hasta 4 puntos.
4. Experiencia anterior en el sector “deportes” y especialmente con la FEB – hasta 4 puntos.
5. Calidad y fiabilidad de los servicios administrativos del proveedor – hasta 4 puntos.

CRITERIOS ECONÓMICOS: Hasta 75 puntos, distribuidos conforme a lo siguiente:

1. Características económicas de la oferta – hasta 30 puntos.
2. Grado de compromiso como colaborador (patrocinador/donante) de actividades deportivas organizadas por la Federación Española de Baloncesto (Anexo nº 3) – hasta 20 puntos.
3. Importe de los servicios mínimos anuales a contratar – hasta 15 puntos.
4. Bonificación anual por volumen de servicios facturados – hasta 10 puntos.

10. CONDICIONES MÍNIMAS CONVENIO CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIAJES

1. Servicios de agencia de viajes (inplant) en las oficinas de la FEB para la contratación de viajes y alojamientos que se soliciten permitiendo la emisión de todo tipo de billetes de avión (nacional e internacional) y tren, así como la contratación de hoteles y cualquier servicio habitual de una agencia de viajes. El servicio requerirá la presencia permanente de dos empleados desde las 9 horas a las 19 horas de lunes a viernes y un servicio de contratación telefónica permanente fuera del horario del inplant que incluya los servicios habituales de agencias de viajes.
 - Serán a cargo de la empresa de viajes: los costes del personal asignado al inplant, así como los equipos de cualquier naturaleza (informáticos, programas, impresoras, etc.) y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
 - Serán a cargo de la FEB: mobiliario, despacho y coste de líneas de teléfono fijo y fax.
2. Servicios de agencia de viajes para la organización de eventos y campeonatos. La empresa contratada designará un interlocutor para la contratación de los servicios de viajes, alojamiento y accesorios que genere la celebración de eventos y campeonatos organizados por la FEB, estando prevista la presencia de personal de la agencia en el evento.
3. La contratación de los servicios de viajes no será en exclusiva, aunque se gozará por el adjudicatario de un derecho preferente y de tanteo para las contrataciones de servicios de viajes por la organización de eventos y campeonatos.
4. Se deberán respetar las condiciones de los convenios puntuales que la FEB suscriba con líneas aéreas, Renfe, Ave, compañías de alquileres de vehículos y cadenas hoteleras.
5. Las contrataciones de viajes deberán coordinarse a través de los empleados de la FEB designados como gestores de los servicios de viajes.
6. El proveedor deberá desglosar en la propuesta de sus servicios el service fee que repercutirá a los billetes aéreos y de trenes, junto con el compromiso de ofertar la tarifa más económica disponible.
7. El resto de servicios (excluidos los billetes aéreos y de trenes) se cotizarán al mejor precio posible.
8. Profesionalidad y experiencia acreditada del personal adscrito al inplant.
9. Se deberá ofertar una propuesta de rappel anual para la FEB por volumen de operaciones.
10. Deberá detallarse los medios informáticos y de gestión disponibles por el oferente para la adecuada prestación de los servicios y su optimización.

11. CONSUMO ESTIMADO

El consumo previsto para el **período anual promedio** se estima a la fecha actual alrededor de 750.000 de euros, IVA incluido, en inplant y 1.250.000 de euros, IVA incluido en organización de eventos. Para la Copa del Mundo Femenina 2018 se estima un consumo de 600.000 de euros.

12. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

Las facturas deberán contener los datos indicados en el artículo 6º del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre y otras normas de desarrollo.

La empresa se compromete a facturar cada servicio realizado indicando mínimo: el nombre del pasajero, servicio utilizado (medio de transporte, alojamiento, etc..) tarifa aplicada, número de billete, localizador, importe y el centro de coste o motivo del viaje.

Forma de pago de los servicios: billetes de tren, avión, alquiler de vehículos sin conductor y autobuses mediante tarjeta de crédito en el momento de su contratación.

El resto de los servicios se abonarán a los 90 días desde la fecha de presentación de factura en las oficinas de la FEB, pudiendo compensarse el pago de servicios con ingresos por patrocinio. Los costes derivados del pago mediante tarjeta de crédito serán a cargo del adjudicatario.

13. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Federación Española de Baloncesto autorice por escrito y a usar dicha información a los fines exclusivos de la ejecución del contrato.

En el supuesto de que tal acceso fuera respecto a datos de carácter personal, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

14. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente los servicios necesarios para el cumplimiento de este Contrato en los términos establecidos en el mismo, sin la previa autorización por escrito de la Federación Española de Baloncesto.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL. SECRETO PROFESIONAL

Todos los datos manejados, así como todo el material y la documentación que se genere en la ejecución del Contrato serán propiedad industrial e intelectual de la Federación Española de Baloncesto, considerándose a efectos de este Contrato como Información Confidencial.

El contratista exonerará a la Federación Española de Baloncesto de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanante de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego procedentes de los titulares de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

En caso de acciones dirigidas contra la Federación Española de Baloncesto por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el contratista para la ejecución del Contrato, éste responderá ante la Federación Española de Baloncesto del resultado de dichas acciones, estando obligado, además, a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competan a la FEB.

El Contratista no podrá hacer uso del nombre, marca o logotipo que le haya facilitado la Federación Española de Baloncesto por el cumplimiento de sus obligaciones dimanantes del presente Pliego, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO,



JOSÉ ANTONIO MONTERO BOTANCH
Vicepresidente ejecutivo y Director General