

NOTA INFORMATIVA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Homologación de empresas para la contratación de servicios de agencia de viajes en la Universidad de Salamanca

La Universidad de Salamanca ha homologado cinco agencias de viajes para la contratación de servicios tanto a nivel nacional como internacional: información, programación, reservas, emisión de billetes, alojamiento, alquiler de vehículos, etc., aplicando siempre las tarifas más ventajosas.

El contrato incluye también la gestión de viajes vinculados a pruebas selectivas, congresos y otras actividades organizadas por la USAL, así como la logística de eventos (transporte, alojamiento y traslados de asistentes).

Empresas Homologadas:

ALMANTOUR S.A:	967 34 33 46 / 690834278 (Whatsapp)	usal@almantour.com
BCD TRAVEL	983 358 274	usal@bcdtravel.es
UBICO	91 94 32 881	usal@ubicocorporate.com
BUSINESS TRAVEL MURCIA	968 21 70 00	usal@businesstravelmurcia.com
VIAJES MERCURIO S.A.	968 46 89 66	usal@viajesmercurio.es

Servicios excluidos:

- Servicios de alquiler de autocar para grupos (Los contratos se hacen por vía del Expte SE10-23)
- Alojamiento de personal con cargo a presupuestos USAL en congresos o eventos, cuando sea gestionado directamente por la organización.
- Contratación directa a través de empresas hosteleras o transportistas o bien a través de agencias que operan exclusivamente por internet.

Gestión del servicio

Toda la tramitación se realizará por internet, conforme a los términos del Pliego. Las unidades administrativas deberán solicitar los servicios mediante el formulario establecido, que será remitido a cualquiera de los gestores designados por la empresa adjudicataria.

La agencia facilitará con la mayor rapidez la información solicitada (itinerarios, horarios, formalidades, precios, etc.).

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Gastos inferiores a 8.000 €: Podrá elegirse libremente una de las cinco agencias homologadas, sin necesidad de solicitar varios presupuestos.

Gastos iguales o superiores a 8.000 €: Se realizará la petición a través del Servicio de Contratación (serv.contratacion@usal.es) que contactará con todas las empresas homologadas, siguiendo el procedimiento indicado en el Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas (Apartado K.2.b))

Reserva individual: Cualquier miembro autorizado del personal de la Universidad de Salamanca (USAL) podrá realizar reservas de viaje en nombre propio o de terceros siguiendo el siguiente procedimiento:

1. **Acceso a la web:** <https://usal.es/contratacion-de-servicio-de-viajes-bus>
2. Escoger una de las **empresas homologadas** para la prestación del servicio.
3. **Identificación** con el **ID USAL** correspondiente.
4. Rellenar de forma telemática el **Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas** y enviar.
5. **Autorización y Datos de Facturación (si procede)**
 - Si el viaje se imputa a un **centro de coste USAL**, se deberá:
 - Indicar el **código DIR de facturación**.
 - Contar con la **autorización previa** del responsable correspondiente.
 - Especificar la fuente de financiación (JCyL, Estado, USAL, etc.).
 - Indicar el número de expediente de contratación: "SE03-25"

Importante: No se tramitarán solicitudes **incompletas**.

Organización de actividades con asistentes: Cuando un Centro, Departamento, Unidad o el Rectorado organice una actividad, deberá:

- Enviar a la agencia, con la mayor antelación posible, la lista de asistentes.
- Informar a los usuarios que reserven alojamiento a través de la agencia de que deberán portar un documento o carné que acredite su vinculación o visita a la Universidad de Salamanca (puede ser requerido por el hotel).

Los importes máximos por dietas estarán sujetos a lo establecido en la **Resolución de 30 de julio de 2024**, del Rectorado de la USAL, por la que se publica la **Normativa interna de indemnizaciones por razón del servicio** (BOCyL de 6 de agosto de 2024).

La información correspondiente a la contratación de los servicios de viaje, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas por el que se rige la presente contratación puede consultarse en las siguientes direcciones:

- [Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares](#)
- [Pliego de Cláusulas Técnicas](#)

El resto de documentación a tener en cuenta a la hora de contratación de este servicio, se publicará en la web del Servicio de Contratación (apartado homologación de empresas)

Para cualquier aclaración al respecto puede dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: serv.contratacion@usal.es

PARTICULARIDADES DE LA FACTURACIÓN

En el caso de tratarse de **TESIS**, la información que debe figurar es la siguiente:

Centro de Gasto: **180278**

- Oficina contable: U01400001
- Órgano gestor: U01400001
- Unidad Tramitadora: U01400124
- Órgano proponente: 180278
- Núm. Expediente: **T_DOCTORANDO** (nombre del Doctorando; ejemplo T-Juan María Pérez))
- Persona de contacto: la persona que viaja o se hospeda

En caso de superar presupuestos deberán enviar un correo solicitando autorización a dir.doctorado@usal.es

En el caso de tratarse de **CONCURSOS**, los datos son:

- Centro de Gasto: **180217**
- Oficina contable: U01400001
- Órgano gestor: U01400001
- Unidad Tramitadora: U01400124
- Órgano proponente: **180217**
- Núm. Expediente: **CÓDIGO DEL CONCURSO** (por ejemplo: G024B/D12458)
- Persona de contacto: la persona que viaja o se hospeda

Se autorizan dos noches, en caso de una tercera noche o superar el presupuesto establecido deberán enviar un correo solicitando autorización a vic.profesorado@usal.es

RELACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIAJES HOMOLOGADAS EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
--

Nombre: VIAJES MERCURIO S.A.

País: España

Correo electrónico: usal@viajesmercurio.es

Teléfono: 968 46 89 66

Horario de atención comercial: De 9 a 18:00 horas, de lunes a viernes

Urgencias: 621.14.25.79

Responsable: Lali Gonzalez

Calle y número: Calle Lope Gisbert 4

Código postal: 30800

Ciudad: LORCA (MURCIA)

Nombre: BUSINESS TRAVEL MURCIA (VIAJES INMURCIA SLU)

Correo electrónico: usal@businesstravelmurcia.com

Teléfono: 968 21 70 00

Urgencias 24 horas: 629 686 189 / 637 708 575

Horario de Atención: 8:30-18:30 horas, de lunes a viernes

Responsable: Juan Ángel Martínez

Calle y número: Central, 10 3ºC

Código postal: 30100

Ciudad: Murcia

Nombre: BCD TRAVEL (AVORIS RETAIL DIVISION, S.L.)

Correo electrónico: usal@bcdtravel.es

Teléfono: +34 983358274

Horario de Atención Comercial: 09:00h a 19:00h

Urgencias 24 horas: +34 913916326

Responsable comercial: Claudia Nuñez

Responsable operaciones: Angel Fernandez

Calle y número: Calle Labradores, 34

Código postal: 47004

Ciudad: Valladolid

Nombre: ALMANTOUR S.A

Correo electrónico: usal@almantour.com

Teléfono: 967 34 33 46 / 690834278 (Whatsapp)

Horario de Atención Comercial: De 9 a 18 horas, de lunes a viernes

Urgencias: 24 horas (967 343 346)

Responsable: Ana Saez

Calle y número: CALLE CORREDERA N° 43

Código postal: 02640

Ciudad: ALMANSA

Nombre: UBICO (W2M CORPORATE, S.L.U.)

Correo electrónico: usal@ubicocorporate.com

Teléfono: 91 9432881 / 664 163 566

Horario de Atención Comercial: 8 - 18 Horas, de lunes a viernes

Teléfono de Urgencias 24 horas: 91 290 41 48 de L -V de 18:00 a 8:00 y fines de semana/festivos

Responsable: María Jesús Gómez Cedillo

Calle y número: Calle General Riera, 154

Código postal: 07010

Ciudad: Palma

CONDICIONES OFERTADAS POR LAS EMPRESAS

	1. CARGOS DE EMISIÓN DE BILLETES DE:						2. AUMENTO DE COBERTURAS MÍNIMAS EN LOS SUPUESTOS DE COBERTURA DE RIESGOS:				3. EXONERACIÓN DE GASTOS POR ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE RESERVAS/BILLETES	4. DISMINUCIÓN DEL CARGO POR GESTIÓN DE EVENTOS	5. DISMINUCIÓN DEL CARGO POR GESTIÓN POR RESERVA DE VEHÍCULOS
LICITANTES: OFERTAS	RESERVAS EN ALOJAMIENTOS HOTELEROS	EMISIÓN DE BILLETES DE AVIÓN			EMISIÓN DE BILLETES EN TREN/AUTOBÚS/BARCO:		Seguro por daños corporales, sufridos en calidad de pasajeros del medio de transporte en caso de fallecimiento e invalidez permanente y absoluta	Seguro de accidente en destino: mínimo de 300.000 € en caso de fallecimiento accidental e invalidez permanente y absoluta.	Indemnización por robo, pérdida, destrucción del equipaje	Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de hospitalización por viajero.	Exoneración de Gastos por Anulación o Modificación de Reservas/Billete	Cargo de Gestión de Eventos	Cargos por costes asociados a la reserva de vehículos para desplazamientos
		AEREO NACIONAL:	AEREO EUROPA:	AEREO RESTO DEL MUNDO:	NACIONAL	INTERNACIONAL							
VIAJES INMURCIA SLU – BUSINESS TRAVEL MURCIA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2,00 €	2,00 €	800.000,00 €	300.000,00 €	2.500,00 €	15.000,00 €	NO	5,00%	0,00%
W2M CORPORATE SLU – UBICO	2,90 €	2,90 €	6,90 €	9,90 €	2,90 €	2,90 €	1.400.000,00 €	400.000,00 €	6.100,00 €	550.000,00 €	SI	12,00%	5,00%
AVORIS RETAIL DIVISIÓN SL – BTRAVEL	0,00 €	0,00 €	10,00 €	18,00 €	4,24 €	0,00 €	1.500.000,00 €	400.000,00 €	6.100,00 €	550.000,00 €	SI	5,00%	5,00%
ALMANTOUR S.A.	0,00 €	15,00 €	35,00 €	65,00 €	4,00 €	4,00 €	1.250.000,00 €	350.000,00 €	5.000,00 €	500.000,00 €	SI	12,00%	5,00%
VIAJES MERCURIO S.A	4,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5,00 €	0,00 €	1.400.000,00 €	400.000,00 €	5.000,00 €	30.000,00 €	SI	7,50%	5,00%