

ÍNDICE

- 1. Objeto y Naturaleza del Concurso.**
- 2. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación.**
- 3. Adjudicación del Concurso.**
- 4. Contratación de los Servicios de Viajes Colectivos.**
- 5. Anexo I.**
- 6. Anexo II.**

Elaborado por: Javier Andonegui Pilar Bernadó	Revisado y Aprobado por: Inmaculada Martínez	Fecha: 28/10/11
Servicio: : Internacionalización Asesoría Jurídica	Área: Económico Financiera	Pág.: 12

I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONCURSO

1. Objeto del concurso.

Este pliego tiene por objeto la selección u homologación de **cuatro agencias de viajes**, encargadas de preparar los diferentes viajes colectivos de empresarios en acciones comerciales, organizadas por la Cámara para la Promoción del Comercio Exterior durante los ejercicios 2012-2014, según el pliego de bases técnicas que se acompaña.

2. Documentos contractuales.

2.1. El presente Pliego y el de Bases Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por las empresas seleccionadas.

3. Financiación.

La cobertura financiera de los contratos que se deriven de la presente homologación está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

4. Duración del contrato.

La duración del presente concurso será de tres años, desde la fecha de adjudicación.

5. Régimen jurídico.

El presente concurso se regirá por lo establecido en las Instrucciones Internas para Procedimientos de Contratación y en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Zaragoza, en el presente Pliego y el de Bases Técnicas.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

6. Forma de adjudicación.

6.1. El procedimiento a seguir en el presente concurso, será el reforzado, ya que es el previsto en las Instrucciones Internas para Procedimientos de Contratación, en el caso de que el valor estimado de la contratación no supere los 205.999 Euros para los contratos de servicios.

6.2 La selección se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

7. Licitadores.

7.1. Podrán presentar ofertas en el presente concurso, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos previstos en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Zaragoza y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del concurso y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para su debida ejecución.

7.2 Para participar en el concurso será necesario acreditar experiencia previa en trabajos similares.

7.3 Además de los requisitos previstos en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Zaragoza tendentes a garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados por los proveedores, éstos deben cumplir los siguientes requisitos administrativos:

- Acreditar su personalidad jurídica.
- Estar al corriente del pago de sus cuotas camerales.
- No estar declarados en concurso de acreedores, incursos en procedimiento de apremio como deudores del Estado ó de sus Organismos y Comunidades Autónomas.
- No haber sido condenados mediante sentencia firme ó estar procesados por delitos de falsedad contra la propiedad.

7.4 La comprobación de estos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho de la Cámara a hacerlo en cualquier otro momento preciso o posterior a la adjudicación del contrato.

8. Presentación de proposiciones.

8.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y el de Bases Técnicas y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza.

8.2 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

8.3 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados indicado el nombre del licitador y en cada uno de ellos se incluirán los documentos establecidos en el presente Pliego.

8.4 Los Sobres deberán contener la siguiente documentación:

SOBRE Nº 1

Figurará la leyenda adicional “DOCUMENTACIÓN GENERAL” y en su interior aportará la documentación siguiente:

- 1) Índice enunciado numéricamente de la documentación contenida en el sobre con indicación de la persona de contacto y teléfono en relación al presente contrato.
- 2) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Igualmente aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

3) Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

4) Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas. Conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I** en este pliego.

5) De conformidad con los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación).

6) Justificante de los requisitos de solvencia económica o financiera: Se deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos, si se trata de persona jurídica:

- Declaración relativa a la cifra de negocios global;
- Declaraciones apropiadas de entidades financieras;
- Fotocopia de las cuentas anuales del último ejercicio;
- Declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

En el caso de tratarse de persona física, declaraciones apropiadas de entidades financieras ó fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último ejercicio.

SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA" y en su interior figurarán los siguientes extremos:

Documentación Técnica. Deberá contener la documentación requerida en los siguientes puntos:

- Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado, en el caso de poseerla.
- Relación de viajes colectivos y misiones comerciales organizadas en el período 2009-2011 para Cámara de Comercio u otros organismos. Resumen de los viajes de empresa organizados en el último año.
- Horario de atención del personal que se encargaría de la organización de los viajes de la Cámara.
- Breve descripción del equipo que la forma (organigrama, CV's del personal).
- Detallar en cada destino de los incluidos en el Anexo I (pliego de bases técnicas) las opciones de que dispone la agencia.(oficinas propias, número de corresponsales etc).

- Descripción de aquellos aspectos que puedan suponer un mejor servicio y que la agencia pueda aportar.

9. Criterios de valoración

El órgano de contratación valorará las proposiciones de los licitadores de acuerdo con los siguientes criterios directamente vinculados al objeto de los servicios:

- **10 puntos:** Experiencia demostrada en la organización de viajes colectivos en general y la organización de misiones comerciales en particular.
- **10 puntos:** Compatibilidad de horario laboral de la agencia de viajes con el horario laboral de la Cámara. Para que este criterio sea valorado, la agencia concursante deberá facilitar su horario de atención al público.
- **10 puntos:** Disponibilidad, capacitación técnica y cualificación del personal de la agencia de viajes. Para valorar este criterio, la agencia concursante deberá facilitar una breve descripción del equipo que lo forma.
- **10 puntos.** Existencia de corresponsales o delegaciones de la agencia en los países destino.
- **10 puntos.** Propuestas innovadoras y mejoras que la agencia de viajes concursante pueda plantear en la presentación del presupuesto.

TOTAL 50 PUNTOS

10. Lugar y plazo de presentación

10.1. Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas, y de lunes a jueves de 16.30 a 19.00 horas.

10.2. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el 17 de Noviembre de 2011 a las catorce horas.

III. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

11. Acto de apertura de los Sobres Nº 1 y Nº 2

11.1. La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el Responsable del Contrato, en un acto que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de ofertas, si el último día del plazo anterior fuese sábado o festivo, la apertura de ofertas podrá tener lugar el siguiente día hábil.

11.2. Primero se abrirán los sobres Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. Se procederá a su examen, acordando la devolución de las ofertas cuya documentación no se ajuste a las condiciones requeridas en las presentes bases.

11.3. A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para subsanar la falta.

11.4. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres N° 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA de las ofertas admitidas, dándose lectura a cada una de las propuestas.

Se publicará en el perfil de contratante de la Página Web de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre N° 2, asimismo los licitadores podrán contactar con la Cámara para informarse sobre la fecha de apertura. (bgomez@camarazaragoza.com)

Si alguna propuesta no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por el Responsable del Contrato, mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con dicha decisión, que se recogerá en el Acta.

11.5 Terminada la lectura de todas las ofertas admitidas, se levantará acta de la sesión, acordándose el inicio de la valoración de las mismas, en una fase cuyo desarrollo no será público.

12. Adjudicación del concurso

12.1 El Responsable del Contrato formulará propuesta de adjudicación atendiendo a los criterios de valoración expuestos en el presente Pliego de Bases, pudiendo proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada o cuando el Responsable del Contrato lo entienda necesario, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

12.3 La adjudicación del concurso le corresponde a la Comisión de Contratación, tal y como establecen las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza, y estará compuesta por los siguientes miembros: Secretario General, Directora Área Económico-Financiera y un Miembro del Comité Ejecutivo.

En los casos que lo estime necesario, la Comisión puede solicitar informes complementarios o la presencia del Director de Área correspondiente.

13. Comunicación y publicidad de la adjudicación.

13.1 La adjudicación del concurso será notificada, en el plazo máximo de 15 días naturales a las entidades seleccionadas y al resto de los participantes en la licitación.

13.2 Dicha adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza.

IV. CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIAJES COLECTIVOS.

14. Adjudicación de los servicios.

Una vez seleccionadas las cuatro empresas homologadas objeto de este concurso, la adjudicación de los servicios se realizará en función de las necesidades de la Cámara, de acuerdo con las siguientes reglas:

14.1. Cada una de las cuatro agencias proveedoras presentará las propuestas para los viajes con el siguiente esquema:

1. Descripción detallada del valor añadido que la agencia puede aportar en ese destino.
2. Detalles del viaje:
 - a) Horarios de los vuelos detallando las escalas y paradas técnicas, así como la compañía aérea y tiempo de viaje.
 - b) Coste de los visados (turista ordinario) en el caso de que sean necesarios para ciudadanos españoles.
3. Precio total del viaje, desglosando:
 - a) Coste del billete aéreo.
 - b) Tasas aéreas.
 - c) Servicios de tierra.

No se deberá incluir el coste del visado de entrada en el país en el caso de que sea necesario.

El coste del billete aéreo deberá reflejar la mejor tarifa aérea disponible en ese momento, debiendo especificarse el número de plazas disponibles con esa tarifa en el momento de presentación de la oferta, las condiciones de reserva, emisión, modificación y cancelación, así como los gastos y penalizaciones correspondientes.

La propuesta deberá realizarse siguiendo el modelo de presentación de oferta recogido en el Anexo II. (Pliego Bases Administrativas).

Acuerdos: en caso de que la Cámara haya firmado acuerdos con alguna compañía de transporte de viajeros u hotelera que ofrezcan unas condiciones especiales para los viajes de los empleados o empresarios, la agencia adjudicataria se compromete a respetar esas mejores condiciones.

14.2. Operativa de las agencias de viajes adjudicatarias


Una vez presentadas las ofertas solicitadas por cada una de las cuatro agencias homologadas, la Cámara comunicará a la agencia seleccionada la adjudicación del viaje correspondiente, sin perjuicio de que esta elección pueda modificarse si las condiciones ofertadas por la misma se ven alteradas.

La agencia seleccionada no podrá variar ni anular los servicios, empresas de transporte ni hoteles ofertados sin una aprobación previa y por escrito de la Cámara.

La Cámara facilitará a la agencia seleccionada la relación de participantes en la acción comercial conforme se vayan inscribiendo en la misma.

La agencia por su parte se pondrá en contacto con cada una de las empresas participantes para ofrecerles el viaje en las condiciones reflejadas en el concurso, pudiendo cada empresa contratar el viaje propuesto o no, o realizar las modificaciones que considere oportunas sobre el modelo de viaje estándar. El personal técnico de la Cámara responsable de la acción en cuestión deberá recibir copia de esta comunicación.

La agencia seleccionada se compromete a efectuar las reservas correspondientes en el momento en que la empresa manifieste por escrito su intención de contratar el viaje. Desde ese momento, la agencia gestionará la reserva, pagos y facturación de manera individual con cada uno de los participantes siguiendo su operativa habitual. En este sentido, se deberá ir comunicando al técnico de Cámara responsable de la acción cada reserva efectuada, así como la fecha de emisión de cada uno de los billetes aéreos.

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: VIAJES COLECTIVOS DE ACCIÓN COMERCIAL 2.012 - 2.014	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 26/10/2011

14.3. En la adjudicación de los contratos recogidos en la cláusula anterior:

- Cada empresa homologada sólo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta.
- La presentación de las ofertas supondrá la aceptación de la totalidad de los requisitos técnicos, quedando el interesado vinculado a lo establecido en su oferta.
- El Responsable del Contrato formulará propuesta de adjudicación atendiendo a la oferta más ventajosa en su conjunto.
- El importe del servicio será el que resulte de la adjudicación.
- Será de aplicación lo previsto en la Cláusula 12 apartados 1 y 2 del presente Pliego de Bases Administrativas.
- La adjudicación del servicio será notificada a la entidad seleccionada y al resto de los participantes en la licitación.

15. Ejecución del servicio.

15.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Bases Técnicas, en el de Bases Administrativas del presente Concurso y en lo fijado por la Cámara de Comercio e Industria para cada uno de los servicios de viajes colectivos.

15.2. La Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza, a través del Responsable del Contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del servicio diera el responsable del mismo.

16. Modo de facturación, precio y forma de pago.


16.1. Las facturas se remitirán a la Cámara de Comercio en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail **factura@camarazaragoza.com**, con el nº de pedido que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

16.2. El importe del servicio será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del mismo. A este precio deberá añadirse el Impuesto sobre el Valor Añadido.

16.3. **Modo de facturación:** se presentarán dos facturas. En la primera, se facturará solamente el importe correspondiente al viaje completo de la/s persona/s de la Cámara que participen en la acción comercial, el cual se cargará directamente en la cuenta de Diners Club que se facilite para ello. En la segunda, se facturará el resto de conceptos que puedan ser solicitados para llevar a cabo la acción comercial (alquiler de salas, medios etc), y será abonada siguiendo el procedimiento habitual que la Cámara tiene establecido para ello.

Asimismo, las facturas que hayan sido abonadas mediante la tarjeta de Diners Club, deberán estar a disposición de la Cámara **antes de que finalice el mes en que se ha realizado el cargo.**

No se admitirá solicitud alguna por parte de la agencia seleccionada de anticipos, entregas a cuenta o fianzas previas a la facturación del total del viaje.

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: VIAJES COLECTIVOS DE ACCIÓN COMERCIAL 2.012 - 2.014	CODIGO N°: PBA/ADM/0002
		Fecha: 26/10/2011

17. Formalización del contrato.

Con carácter general, para este tipo de servicios no es necesaria la firma de un contrato, bastará con que la factura reúna los requisitos legalmente exigidos (número de la factura, nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expendedor, órgano que celebra el contrato (destinatario de la factura), con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal, descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado, precio del contrato, lugar y fecha de su emisión).

18. Modificación del contrato.

En ningún caso el adjudicatario podrá introducir o realizar modificaciones en los trabajos contratados, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

La Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza podrá modificar las prestaciones de los servicios según su conveniencia suprimiendo aquellos que pudieran dejar de ser necesarios y descontando el pago de la parte correspondiente a los mismos.

19. Resolución del contrato de viajes colectivos.


Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. Si los trabajos no se ajustan a la calidad especificada en la oferta realizada por la Cámara o a los plazos indicados para su ejecución.
2. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en los Pliegos y en las ofertas realizadas por la Cámara para la prestación del servicio.
3. La declaración de concurso de acreedores del adjudicatario o del subrogado.
4. La cesión del servicio sin la previa autorización de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza.
5. Cuando se produzcan reiteradas deficiencias comprobadas por el responsable del contrato que siendo imputables al contratista, afecten la naturaleza y calidad del servicio, con perjuicio para la Cámara.
6. El mutuo acuerdo de las partes.

En caso de ser rescindida la adjudicación, podrá la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

20. Responsabilidad por incumplimiento.

20.1 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los términos y condiciones expuestos en los pliegos para la realización del servicio, dará lugar a la resolución inmediata de la

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: VIAJES COLECTIVOS DE ACCIÓN COMERCIAL 2.012 - 2.014	CODIGO N°: PBA/ADM/0002
		Fecha: 26/10/2011

adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.


La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Zaragoza, ante este incumplimiento podrá retirar a la empresa de posteriores concursos.

20.2 Si, como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberá comunicarlo la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza con la máxima antelación posible.

En este supuesto, la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza comunicará al contratista aquellos servicios que consideren esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura. Si, a pesar de ello, el contratista no pudiera prestarlo con sus propios medios, la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza podrá recurrir a los servicios de otra empresa homologada en el presente Concurso, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases administrativas, pueden dirigirse a Inmaculada Martínez teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 250). (imartinez@camarazaragoza.com).

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ZARAGOZA

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: VIAJES COLECTIVOS DE ACCIÓN COMERCIAL 2.012 - 2.014	CODIGO N°: PBA/ADM/0002
		Fecha: 26/10/2011

ANEXO I

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas.


Don/Doña, con domicilio en y DNI en nombre (propio o de la empresa que representa) con domicilio en y CIF.....

Declara:

Que la empresa que representa, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por las Normas de contratación de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza y por el presente Pliego de Bases Administrativas para contratar con la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza.

Que acepta los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas del Concurso “Viajes Colectivos de Acción Comercial 2012-2014”.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

 Cámara Zaragoza	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: VIAJES COLECTIVOS DE ACCIÓN COMERCIAL 2.012 - 2.014	CODIGO N°: PBA/ADM/0002
		Fecha: 26/10/2011

ANEXO II

Modelo de presentación de oferta (empresa seleccionada u homologada)

 Cámara Zaragoza	OFERTA VIAJE COLECTIVO	LOGO AGENCIA VIAJES
--	-------------------------------	----------------------------

DESTINO:

VALOR AÑADIDO EN LA ORGANIZACIÓN DEL VIAJE:

DETALLES DEL VIAJE PROPUESTO:

- Compañía(s) Aéreas:

- Hoteles:

- Precio:
 - Billete Aéreo:
 - Tasas:
 - Servicios de Tierra:

- Cuadro resumen:

CODIGO	COMPAÑÍA	FECHA SALIDA	HORA SALIDA	HORA LLEGADA	FECHA LLEGADA	DURACIÓN VIAJE

- Condiciones Tarifa Aérea:
 - Emisión después de la reserva:
 - Gastos de modificación:
 - Gastos de cancelación: