

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL VIAJE INVERSO DE IRAQ (DICIEMBRE 2018) (EXPTE: C/39/2018)

#### OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de Agencia de Viajes para la organización del viaje empresarial inverso de Iraq (diciembre 2018).

#### DESCRIPCIÓN DEL VIAJE

- Fechas: Del 17 al 20 de diciembre del 2018.
- N° de personas viaje y alojamiento (AD): 15 personas.
- N° de personas solo alojamiento (AD): 1 persona.
- Itinerario:
- Salida de Bagdad: lunes 17 de diciembre a las 11:15 horas, llegada a Asturias el mismo día a las 23:30 horas.
- Regreso a Bagdad, jueves 20 de diciembre a las 17:45 horas, llegada a Bagdad el 21 de diciembre a las 10:15 horas.
- Comidas y cenas:
- Comida en el hotel para la delegación los días 18 y 19:
  - La comida de la delegación debe ser acorde a los requisitos Halal.
  - La comida del 18 será de tipo networking (de pie) en una sala del hotel para un total de 30 personas.
  - La comida del 19 será en el hotel (o establecimiento similar) para un máximo de 20 personas.
- Cena en el hotel para la Delegación los días 18 y 19 (o en establecimiento cercano al hotel):
  - La cena de la delegación debe ser acorde a los requisitos Halal.
  - Las cenas del 18 y 19 están previstas para un máximo de 20 personas.
- Estancia en Gijón del 17 al 20 de diciembre:
  - Estancia en régimen de alojamiento y desayuno.
  - Ciudad (País): Gijón (España)
  - Ubicación del hotel: Paseo del Doctor Fleming, 33203 Gijón, España
- Autobús para la delegación desde el Aeropuerto de Ranón al hotel ida y vuelta (17 y 20 de diciembre)

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Sala dentro del Hotel disponible durante la mañana del 18 de diciembre, de 8:30 a 15:00 horas. En la misma deben estar disponibles entre 15 y 18 mesas, con 4 sillas cada mesa.
  - Coffe-Break permanente de 9:00 a 15:00 horas durante la mañana del 18 en la misma sala o anexa a la misma.
  - Cada mesa debe tener acceso a una toma de corriente.
- 3 Minivan 8 pax cada uno disponibles para 2 días horario 8 horas cada uno.

IMPORTANTE: los recursos que finalmente no sean consumidos, su precio será minorado en la factura emitida por la agencia de viajes adjudicataria.

## CONTENIDO DEL SERVICIO

El contenido mínimo que deberán contener las proposiciones técnicas de los licitadores será el siguiente:

### Memoria técnica:

1. Gestionar la reserva y adquisición de pasajes de avión en clase turista para toda la delegación (todos los Grupos), tanto de ámbito nacional como internacional, desde el aeropuerto internacional de Bagdad a Ranón-Asturias. La oferta debe describir los costes y condiciones de los posibles cambios y anulaciones de los billetes de avión después de su emisión, estos costes no deben incluirse en la oferta económica.
2. Los vuelos han de estar conexiónados. Por conexiónados se entiende que permitan la facturación desde el origen al destino final en un mismo billete, y que se tenga la posibilidad de recolocación del pasajero en el vuelo siguiente en caso de pérdida de alguno de ellos.  
Se incluirá asimismo en el precio, la reserva del tipo de asiento previo a la emisión de los billetes según las indicaciones de cada pasajero (salida de emergencia, pasillo o ventana en vuelos internacionales – mínimo 2 salidas de emergencia o primera fila por trayecto).  
La combinación de vuelos presentada ha de ser la mejor posible considerando las menores conexiones posibles y los menores tiempos de espera en los aeropuertos de enlace. Para este caso, se considerarán tres trayectos con dos escalas tanto en el tramo de ida como en el de vuelta. Solo se aceptará una combinación de vuelos posible. Se valorará, siempre que el licitador justifique razonadamente:
  - Si no hubiese disponibilidad de plazas en vuelos conexiónados en las fechas solicitadas en el itinerario indicado, se valorarán las propuestas en vuelos no conexiónados o en fechas diferentes, siempre considerando que serán días de trabajo el 18 y 19 de diciembre.
  - Sólo en los casos en los que no existan plazas disponibles en los vuelos conexiónados en alguno de los tramos entre Asturias y aeropuerto de conexión internacional o en que no exista ninguna posibilidad de proponer un itinerario completo de viaje con vuelos conexiónados en los citados tramos, la empresa podrá proponer alternativa terrestre en los tramos afectados por esta circunstancia.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

La agencia de viajes adjudicataria deberá garantizar que la emisión de los billetes se podrá realizar con fecha límite 15 días antes de la fecha del viaje, previa autorización de ASTUREX para la realización de la misma.

3. Gestionar los desplazamientos terrestres desde el aeropuerto de Ranón al hotel y viceversa. El vehículo propuesto deberá tener capacidad suficiente en el maletero para llevar todo el equipaje de los viajeros en habitáculo separado de los viajeros o bien en vehículo distinto. La persona de contacto del transfer dentro del aeropuerto deberá llevar carteles identificativos de ASTUREX. El traslado debe ser exclusivo para la delegación empresarial.
4. Gestionar la reserva y contratación de la estancia en hoteles de 4 estrellas en Gijón, en régimen de alojamiento y desayuno (AD), con conexión WIFI gratuita en las habitaciones durante toda la estancia de la delegación. El hotel deberá estar situado en la zona indicada en este pliego de prescripciones técnicas. Si fuese necesario *early check in* o *late check out*, se incluirán en el precio. El *early check in* en el hotel estará disponible, como muy tarde, a partir de dos horas a contar desde la hora de llegada del vuelo a Ranón, el *late check out* en el hotel estará disponible hasta la salida del transfer al aeropuerto.
5. Gestionar la contratación individualizada para cada uno de los viajeros de un seguro de viaje, el seguro deberá tener una cobertura mínima de 50.000€ para gastos medidos por enfermedad o accidente en el extranjero.
6. Gestionar la asistencia técnica telefónica 24 horas durante el viaje.
7. Coordinar las actividades arriba mencionadas, para lo cual la empresa adjudicataria deberá presentar un plan de trabajo con el fin de mantener reuniones periódicas con el organismo contratante, en su sede, debiendo elaborar un planning al respecto que incluya: viajes, cronograma de reuniones de coordinación, entrega de informes y asistencia.



 SOCIEDAD DE PROMOCIÓN EXTERIOR PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A.

Belinda Ordiz Villar  
Responsable técnico de la acción