

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 EMPRESARIAL A ARGENTINA Y URUGUAY EN OCTUBRE DE 2018 (EXPTE: C/26/2018)****OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el servicio de agencia de viajes para la organización del viaje empresarial a Argentina y Uruguay del 17 al 22 de junio de 2018

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE**GRUPO 1: ARGENTINA + URUGUAY COMPLETO**

- Fechas: del 30 de septiembre al 6 de octubre de 2018
- N° de personas: 6
- Itinerario:
 - Salida: domingo 30 de septiembre, con llegada a Buenos Aires el domingo 30 de septiembre
 - Estancia en Buenos Aires hasta el miércoles 3 de octubre
 - Salida desde Buenos Aires el miércoles 3 (a partir de las 20.00 horas) con destino a Montevideo
 - Estancia en Montevideo desde el miércoles 3 hasta el viernes 5
 - Regreso: Salida de Montevideo el viernes 5 (a partir de las 21.00 horas), con llegada a Asturias el 6 de octubre.
- Ciudades (País): Buenos Aires (Argentina) y Montevideo (Uruguay)
- Ubicación de los hoteles: En Buenos Aires, en la Avda. Córdoba, entre las calles San Martín y Reconquista. En Montevideo en la calle Andes, entre la Avda. 18 de Julio y la calle Maldonado.

GRUPO 2: ARGENTINA

- Fechas: del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2018
- N° de personas: 1
- Itinerario:
 - Salida: domingo 30 de septiembre, con llegada a Buenos Aires el domingo 30 de septiembre
 - Estancia en Buenos Aires hasta el jueves 4 de octubre
 - Regreso: jueves 4 de octubre (a partir de las 21.00 horas), con llegada a Asturias el 5 de octubre.
- Ciudad: Buenos Aires (Argentina)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Ubicación de los hoteles: En la Avda. Córdoba, entre las calles San Martín y Reconquista.

CONTENIDO DEL SERVICIO

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

Memoria técnica:

- I. 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 de Ranón-Asturias al aeropuerto internacional de la ciudad de destino. 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. La oferta deberá contemplar sala VIP en los aeropuertos de conexión si las esperas fueran superiores a 3 horas.

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)

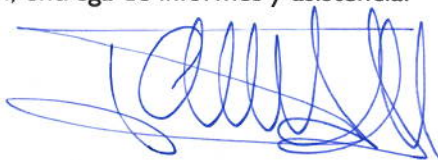
La combinación de vuelos presentada ha de ser la mejor posible considerando las menores conexiones posibles y los menores tiempos de espera en los aeropuertos de enlace. Para este caso se considerará dos trayectos con una escala tanto en el tramo de ida como en el de vuelta. Solo se aceptará una combinación 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 del 1 al 5 de octubre para el Grupo 1, y del 1 al 4 de octubre para el Grupo 2.
- 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.

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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

2. Gestionar los desplazamientos terrestres desde los aeropuertos en destino 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.
3. Gestionar la reserva y contratación de la estancia en hoteles de 4 o 5 estrellas en Buenos Aires y Montevideo, o equivalentes según las características del país, en habitaciones dobles de uso individual, y 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 una hora a contar desde la hora de llegada del vuelo a la ciudad de destino, el *late check out* en el hotel estará disponible hasta tres horas antes de la salida del vuelo.
4. 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. –
5. Gestionar la asistencia técnica telefónica 24 horas durante el viaje
6. 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.



Javier Tamargo Fanjul
Responsable técnico de la acción