

INDICE

1. **Objeto.**
2. **Selección de agencias proveedoras.**
3. **Operativa de las agencias de viajes adjudicatarias.**

1. Objeto.

Selección de **tres agencias de viajes** proveedoras de los diferentes viajes colectivos de empresarios en acciones comerciales organizadas por la Cámara para la Promoción del Comercio Exterior durante el período 2015 (segundo semestre) – 2017.

2. Selección de agencias proveedoras.

La Cámara realizará la selección de **tres agencias de viajes** siguiendo los criterios reflejados en el pliego de bases administrativas.

En el caso de que la agencia seleccionada incumpliera alguno de los puntos establecidos en los pliegos mencionados, la Cámara podrá, aparte de revocar la concesión efectuada, retirar a la empresa de posteriores concursos.

3. Operativa de las agencias de viajes adjudicatarias.

Una vez seleccionadas las tres agencias, la Cámara solicitará de forma detallada, la preparación de los presupuestos de las acciones comerciales del segundo semestre del año 2015, que son las siguientes:

1. MISIÓN COMERCIAL A EE.UU.:

Días de trabajo en Nueva York: 8-10 de julio

Días de trabajo en Miami: 13 y 14 de julio

2. MISIÓN COMERCIAL A ARGELIA Y MARRUECOS:

Días de trabajo en Argel: 14 y 15 de septiembre

Días de trabajo en Casablanca: 17 y 18 de septiembre

3. MISIÓN COMERCIAL A MALASIA, TAILANDIA Y VIETNAM:

Días de trabajo en Kuala Lumpur: 21 y 22 de septiembre

Días de trabajo en Ho Chi Minh City: 24 y 25 de septiembre

Días de trabajo en Bangkok: 28 y 29 de septiembre

4. MISIÓN COMERCIAL A AUSTRIA, ESLOVAQUIA Y POLONIA:

Días de trabajo en Viena: 16 y 17 noviembre

Días de trabajo en Bratislava: 18 de noviembre

Días de trabajo en Varsovia: 19 y 20 de noviembre

5. MISIÓN COMERCIAL A EMIRATOS ÁRABES Y QATAR:

Días de trabajo en Dubai: 23 y 24 de noviembre

Días de trabajo en Doha: 25 y 26 de noviembre

Se deberá presentar para cada acción, el que, a juicio de la agencia concursante sea el viaje que mejor se adapte a estos días de trabajo. Para poder valorar esto, se debe reflejar, para cada acción, los horarios de los vuelos, el tiempo de escala, las compañías aéreas y los hoteles propuestos, etc,

	PLIEGO DE BASES TECNICAS	CODIGO N°: PBT/PROEX/0083
	Suministro: VIAJES DE PROMOCION EXTERIOR 2015-2017	Fecha: 26/02/2015

También se deberá presentar el precio para cada uno de los viajes, separando el coste del billete aéreo, las tasas y los servicios de tierra.

El coste del billete aéreo deberá reflejar la que, a juicio de la agencia sea la mejor tarifa aérea, debiendo especificarse el número de plazas disponibles con esa tarifa en el momento de presentación de la oferta (hay que tener en cuenta que la misión comercial la componen un número de empresas variable, pero siempre superior a 8), las condiciones de reserva, emisión, modificación y cancelación, así como los gastos y penalizaciones correspondientes.

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

Una vez presentadas las ofertas solicitadas por cada una de las tres agencias proveedoras, la Cámara comunicará a la agencia seleccionada la adjudicación del viaje correspondiente, sin perjuicio de que esta selección 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.**

Cada 6 meses se comunicará el plan de acciones del siguiente semestre.

Para cualquier aclaración relacionada con este pliego pueden dirigirse a Javier Andonegui Herrero (jandonegui@camarazaragoza.com). Tel: 976 30 61 61 (Ext 281).