

<b>Gestión de reservas de vuelo y alojamiento de los participantes:</b>		<b>100</b>
<b>• Billetes de avión</b>		<b>55</b>
1. Gestión de reservas, comunicación y confirmación de vuelos con los participantes. (*)		9
2. Gestión de emisión, cambios y cancelaciones (previos a la celebración del seminario). (*)		9
3. Gestión de incidencias (cambios, cancelaciones, non shows...) durante la celebración del seminario. (*)		9
4. Asistencia de personal gestor para incidencia in situ (Túnez). (*)		8
5. Posibilidad de gestión reservas en compañías NIATA.		3
6. Asistencia servicio 24 h. (particularmente los días previos a la reunión). (*)		9
7. Gestión de servicios shuttle a la llegada y salida de los participantes (*)		8
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>• Alojamiento y manutención de los asistentes:</b>		<b>45</b>
1. Gestión de reservas de alojamiento en régimen AD. (*)		11
2. Posibilidad de gestión de reservas a cargo del presupuesto general así como pago directo (entre 2 y 6 reservas).		4
3. Asistencia de personal gestor en check-in / out. (*)		11
4. Adecuación de los gastos de alojamiento y manutención de acuerdo con la regulación de Comisión Europea relativa a los per diems establecidos para Túnez.		13
5. Cotización de medias pensiones complementarias al alojamiento.		6
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>Gestión del evento:</b>		<b>100</b>
<b>SALAS:</b>		<b>25</b>
✓ Gestión de salas en el mismo hotel del alojamiento (3 salas: 2 trabajo y 1 secretaria) - según descripción en Anexo I.) (*)		7
✓ Montaje y equipamiento de salas (2 salas, según indicaciones descritas en el Anexo I.) (*)		7
✓ Asistencia de personal técnico (audio/video) en sala durante todo el evento (*)		7
✓ Provisión botellas de agua en sala. (*)		4
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>TRADUCCIÓN</b>		<b>25</b>
✓ Servicios de traducción simultánea (inglés-francés y francés-inglés) (*)		25
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>MONTAJE GRÁFICO, STATIONERY.</b>		<b>10</b>
✓ Edición y provisión del material gráfico y de trabajo para el seminario. (*)		10
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.</b>		<b>10</b>
✓ Grabación y edición del audio de todas las sesiones del seminario. (*)		9
✓ Elaboración de un cd con las fotos del seminario.		1
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>PAUSAS-CAFÉ</b>		<b>5</b>
✓ Pausas-café (*)		5
<b>AZAFATAS Y AGENCIA DE VIAJES.</b>		<b>25</b>
✓ Asistencia de personal de la agencia en Túnez durante la celebración del evento (Primará la posesión de red propia frente a corresponsales). (*)		15
✓ Asistencia en funciones de control y secretaría (impresión y fotocopia de listados, documentos, control y actualización de las listas de participantes...) (*)		10
Al resultado se le asignará la puntuación según la siguiente fórmula:		
➤ Mejor oferta: puntuación máxima.		
➤ Resto de ofertas: Puntuación máxima x <u>Oferta que se valora</u>		
Mejor oferta		
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>