

## Servicios y suministros

### a. Descripción del objeto del contrato con las características esenciales del mismo.

Preparación de un seminario de evaluación en Túnez:

La FIIAPP, en el marco del proyecto “Mise en Place du Plan d’Action de la Conférence de Rabat”, financiado por la Comisión Europea y la Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo, precisa la contratación de una empresa para la organización de un seminario de evaluación en Túnez los días 27 y 28 de mayo de 2010.

Las necesidades a cubrir son:

#### Gestión de reservas de vuelo y alojamiento de los participantes:

- Billetes de avión
  1. Gestión de reservas, comunicación y confirmación de vuelos con los participantes.  
La comunicación será en inglés y, mayoritariamente, en francés.
  2. Gestión de emisión, cambios y cancelaciones (previos a la celebración del seminario).
  3. Gestión de incidencias (cambios, cancelaciones, non shows...) durante la celebración del seminario.
  4. Asistencia de personal gestor para incidencia in situ (Túnez).
  5. Posibilidad de gestión reservas en compañías NIATA.
  6. Asistencia servicio 24 h. (particularmente los días previos a la reunión).
  7. Gestión de servicios shuttle a la llegada y salida de los participantes.
  
- Alojamiento y manutención de los asistentes:
  1. Gestión de reservas de alojamiento en régimen AD.
  2. Posibilidad de gestión de reservas a cargo del presupuesto general así como pago directo (entre 2 y 6 reservas).
  3. Asistencia de personal gestor en check-in / out.
  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.
  
- Restauración:
  1. Cotización de medias pensiones complementarias al alojamiento.

### Gestión del evento:

#### SALAS:

- ✓ Gestión de salas en el mismo hotel del alojamiento:
  1. Dos salas de reuniones (con capacidad para unas quince personas cada una) para trabajo en grupos. (Se valorará la iluminación natural).
  2. Una sala de secretaría.
- ✓ Montaje y equipamiento de salas:
  1. Sala Principal (montaje en “U”):
    - \* Montaje informático: ordenador portátil, proyector, etc
    - \* Montaje audio (micrófonos de mesa, inalámbricos etc)
    - \* Provisión botellas de agua en sala.
  2. Sala de secretaría: equipada con pc, impresora y fotocopidora.
- ✓ Asistencia de personal técnico (audio/video) en sala durante todo el evento

#### TRADUCCIÓN

- ✓ Servicios de traducción simultánea (inglés-francés y francés-inglés)  
Se valorará positivamente la inclusión en la oferta del CV de los intérpretes y la mayor adecuación del importe a la oferta.

#### MONTAJE GRÁFICO, STATIONERY.

- ✓ Edición y provisión del material gráfico y de trabajo para el seminario:
  1. Carpetas, bloc de notas, bolígrafos, acreditaciones y portanombres de mesa...
  2. Cartelería necesaria para la decoración de la sala (panel principal y carteles).

#### EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

- ✓ Grabación y edición del audio de todas las sesiones del seminario.
- ✓ Elaboración de un cd con las fotos del seminario.

#### PAUSAS-CAFÉ.

- ✓ Gestión de las pausas-cafés durante el seminario (2 x día) en el mismo hotel del seminario.

#### AZAFATAS Y AGENCIA DE VIAJES.

- ✓ Asistencia de personal de la agencia en Túnez durante la celebración del evento (Primará la posesión de red propia frente a corresponsales).
- ✓ Control y actualización de las listas de participantes.
- ✓ Asistencia en funciones de control y secretaría (impresión y fotocopia de listados, documentos...)

La valoración de las propuestas se hará conforme al baremo definido en la tabla del Anexo II.

La no cotización de alguno de los ítems marcados con (\*) supondrá la desestimación de la propuesta.

Toda agencia con obligación de facturar IVA en el evento, deberá gestionar (condición sine qua non) la exoneración del mismo ante las autoridades nacionales competentes.

#### **b. Número de participantes y países de origen:**

El número máximo de asistentes será de 30 personas (participantes africanos, expertos y personal FIIAPP).

Los países de origen de los participantes africanos para los que habría que gestionar vuelos son:

Benín, Burkina Faso, Camerún, Cabo Verde, Congo, Costa de Marfil, Egipto, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea Bissau, Guinea Conakry, Guinea Ecuatorial, Liberia, Libia, Marruecos, Mauritania, Níger, Nigeria, República Centroafricana, República Democrática del Congo, Senegal, Sierra Leona, Chad, Togo, Túnez.

#### **c. Duración y prórrogas del contrato. Documentación a presentar por los licitadores y forma de presentación de las ofertas.**

La duración del contrato comprenderá desde el día de su firma hasta la validación, por parte de FIIAPP, de las facturas originales de la actividad y entrega, por parte de la empresa organizadora a la FIIAPP, de los documentos elaborados durante el curso del seminario así como el CD con la grabación del audio y el de las fotografías realizadas durante todo el seminario.

La presentación de las ofertas se realizará a través de correo electrónico a la dirección: [aperez@fiapp.org](mailto:aperez@fiapp.org) (fecha límite 12 de marzo 2010)

En el plazo de diez días desde la fecha límite de presentación de propuestas la mesa de contratación y resolverá el concurso.

#### **d. Forma de pago y obligación de la emisión de factura.**

El presupuesto total para la organización de la actividad es de 50.000€ (impuestos indirectos incluidos), con los límites siguientes según las líneas de gasto:

- Vuelos de avión: como límite máximo, la media de los billetes no debe superar los 1.700€ por unidad.
- El presupuesto global del evento no puede superar los 50.000€ (impuestos indirectos incluidos).
- Deben aparecer las tarifas netas de todos los gastos cotizados. La fee de gestión de la agencia deberá computarse en una línea aparte.

La FIIAPP abonará un 40% del total del presupuesto a la firma del contrato abonándose el 60% restante después de la validación por parte de la FIIAPP de toda la documentación que acredite el gasto ejecutado, así como el CD con la grabación del audio y el de las fotografías realizadas durante todo el seminario.