

ANEXO 2

ANEXO TÉCNICO

Características y requerimientos técnicos mínimos Yo, **JUAN SEBASTIÁN CAÑÓN RUBIANO**, actuando en nombre de TURISMO AL VUELO S.A.S. manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y estudios previos que hacen parte integral del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2023 en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es “EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND”. A continuación se describen las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad y las características técnicas solicitadas:

1. Suministrar los tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales en la clase y aerolínea que la FND escoja a través del supervisor designado para el contrato.
2. Proporcionar a la FND un listado de tarifas aéreas nacionales e internacionales en las diferentes rutas y clases, una vez realizada la solicitud de reserva por parte del supervisor del contrato.
3. Elaborar y enviar tiquetes electrónicos, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, sin importar el día o la hora de la solicitud.
4. Efectuar dentro de los tiempos establecidos por la FND, las conexiones, reservaciones, confirmación y cancelaciones de cupos en todos los vuelos solicitados por el supervisor.
5. Enviar por correo electrónico, dentro de la hora siguiente, una vez se realice el requerimiento que le haya efectuado la FND, la confirmación de la reservación al Supervisor del contrato, indicando el costo y clase del tiquete reservado.
6. Disponer de una línea telefónica y una línea celular exclusiva, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos.
7. Asignar una persona responsable de la cuenta (contrato) de la FND que atienda todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato, especialmente atienda las requisiciones de tiquetes.
8. Mediar ante las aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del viajero.
9. Apoyar a la FND, en la consecución o permanencia de convenios que permitan obtener beneficios y descuentos en tarifas y administrar los beneficios comerciales e incentivos por las alianzas o convenios existentes, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otro criterio.
10. Mantener informado a la FND a través del supervisor respecto de la obtención de promociones beneficios y descuentos en tarifas de tiquetes Nacionales e Internacionales.
11. Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato frente a las solicitudes de tiquetes a través de correo electrónico, sobre lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, puestos, récord de reserva y cancelaciones, relación de tiquetes emitidos y no utilizados, penalidades y/o diferencias en tarifas).

12. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes, cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
13. Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del viaje objeto del tiquete, la factura (BSP Link), correspondiente la cual debe discriminar:
1. El precio del Tiquete Aéreo, 2. la Tarifa Administrativa, 3. el IVA, 4. impuestos, 5. tasas aeroportuarias aplicables, 6. penalidades cuando aplique; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio.
14. Para generar la cancelación de un tiquete o un cambio en el itinerario, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la FND requiere ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, y esta deberá hacerse con al menos 2 horas de anticipación a la hora del vuelo programado y de la misma manera se le informará a la agencia de viajes para que realice el trámite pertinente sin que genere costo alguno a la FND.
15. Presentar de manera mensual un informe que contenga: tiquetes emitidos, relación de facturas (tarifas aplicadas), el saldo en dinero del contrato, descuentos, destinos, reembolsos efectuados cuando a ello hubiere lugar, clase, nombre del viajero y la relación de segmentos volados por aerolíneas.
16. Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.
17. Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
18. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la entidad en razón del contrato, procurando las mejores condiciones para la FND.
19. Garantizar los cambios de rutas y revisión de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los trabajadores, contratistas, personal externo y/o de apoyo y/o miembros de la Asamblea General de Gobernadores, a solicitud del supervisor.
20. Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
21. Proveer todos los elementos propios para la atención del contrato, contar con medios de comunicación (escritos, voz y datos) que le permitan al supervisor del contrato una comunicación constante e ininterrumpida con los mismos y así garantizar la excelente prestación del servicio por parte del contratista. Igualmente, deberán contar con un sistema computarizado de información de reservas como, por ejemplo: Cóndor (Alianza Summa), System-One, Amadeus, Sabre, entre otros y disponer de los recursos humanos, técnicos, operativos, administrativos y logísticos para el cumplimiento del objeto contractual.
22. En caso de la cancelación de una reserva deberá llevar la relación de los tiquetes emitidos y que no fueron utilizados, con el fin de que la FND pueda usarlos en un nuevo destino.

23. Ofrecer asesoría en trámites documentales a los viajeros de la FND, especialmente cuando se trate de viajes internacionales, informando los requisitos necesarios para realizar el viaje al exterior, tales como visas, trámites de transportes, vacunas exigidas, etc.

24. Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmaciones en todos los tiquetes solicitados, en cumplimiento de lo anterior, deberá enviar por correo electrónico, la confirmación de la reservación indicando el costo y clase del tiquete reservado, para este propósito se establecerá y cumplirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las modificaciones que puedan surgir al mismo por parte del supervisor del Contrato:

- Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado;
- Efectuar la reserva;
- Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND;
- Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato sobre la solicitud de viajes, (aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete);
- Expedir el tiquete;
- Reconfirmar la reserva;
- Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice;
- Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago;
- El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;

25. Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato.

26. Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.

27. Mantener vigente la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.

28. Mantener durante la ejecución del contrato las alianzas o convenios con otras agencias a nivel nacional e internacional que le permitan cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

29. Las demás que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del contrato y que sean coherentes y concomitantes con la naturaleza del mismo.



FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: JUAN SEBASTIÁN CAÑÓN

CC No. 1020731857

DATOS DEL PROPONENTE

Nombre TURISMO AL VUELO S.A.S.

Nit: Dirección CARRERA 45ª #93-64, PISO 3, BOGOTÁ, D.C.