

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA GESTIÓN DE LOS TRASLADOS DE LOS PARTICIPANTES DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE VIVEROS DE EMPRESAS, QUE SE CELEBRARÁ EN PONTEVEDRA EN EL MES DE MAYO DE 2015.

(EXPEDIENTE Nº DF 36/2015)

Actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo del Reino de España, Eje 7: Programa Asistencia Técnica.

1. ANTECEDENTES.

La Fundación Instituto Cameral para la Creación y Desarrollo de la Empresa (Fundación INCYDE) desarrolla toda una serie de acciones formativas genéricas y sectoriales con el objetivo final de generar nuevo empleo o consolidar el ya existente a través del fomento de vocaciones empresariales.

Como complemento de estas actuaciones de formación, la Fundación INCYDE desarrolla un proyecto, aprobado por el FEDER, denominado "Desarrollo e Innovación Empresarial", y aprobado según acuerdo del 12 de mayo de 2009, para la construcción y equipamiento de Viveros de Empresas en los que se ubican, fundamentalmente, las empresas que han surgido de los programas anteriormente descritos. Estos Viveros constituyen un apoyo básico para su consolidación, sobre todo en sus primeros años de vida.

Los Viveros de Empresas suponen un mecanismo de creación y consolidación de empleo a largo plazo, favoreciendo la competitividad y el desarrollo del tejido productivo de las zonas en los que se implanten.

La Fundación INCYDE y las Cámaras de Comercio realizan un asesoramiento continuo a todas estas empresas, hasta su consolidación. A partir de ese momento abandonan el Vivero y dejan paso a otra.

Por otro lado la Fundación INCYDE realiza Encuentros tanto provinciales como nacionales e internacionales, donde se dan cita gestores de incubadoras, y micropymes asentadas en dichos viveros de empresas, y que sirven para crear sinergias, adquirir el conocimiento de los modelos más avanzados de incubación y promover la internacionalización de las empresas. Esta transferencia de buenas prácticas permitirá a la Fundación INCYDE, aplicarlas a su Red de Viveros, posicionándose de este modo como una de las instituciones de excelencia en la incubación Empresarial.

Para el desarrollo de estos eventos necesita contratar diversos bienes y servicios, de los que este procedimiento forma parte.

Para la celebración del III Encuentro Internacional de Viveros de Empresas de Pontevedra, no está todavía cerrada la fecha, pero está previsto que se lleve a cabo en la segunda quincena del mes de mayo de 2015.

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento convocado por la Fundación INCYDE es permitir la selección de la organización que prestará los servicios definidos en el presente Pliego, de acuerdo con los términos recogidos en el Pliego de Cláusulas Particulares.

La colaboración entre ambas entidades se realizará en la modalidad de asistencia técnica, fijándose por la Fundación INCYDE el alcance de los trabajos y planificación global prevista, siendo el proveedor, responsable de la ejecución de los mismos durante la duración del contrato.

De acuerdo con lo anterior, el presente Pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición de la Fundación INCYDE.

2. DURACIÓN.

El contrato tendrá como plazo máximo de ejecución el último día del evento, contado a partir del día siguiente a la firma del documento en que se formalice el mismo.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Los servicios que la Organización licitadora deberá prestar son:

- Puesta en contacto con los participantes para gestionarles sus billetes y forma de transporte al evento.
- Información a los participantes sobre horarios, rutas más idóneas y disponibilidad de plazas en los medios de transporte solicitados, gestionando, en cada caso, la aplicación de las tarifas más ventajosas en cada momento (siempre en clase turista).
- Reserva, emisión y entrega de los títulos de transporte (terrestre o aéreo, prioritariamente tren y avión siempre que sea posible), tanto para viajes nacionales como internacionales. Con un tope

Pliego de Cláusulas Técnicas. Expte: DF36/2015.

estimado de 3.000 € para viajes internacionales, y de 800 € para viajes nacionales, por asistente.

- Recopilación de las tarjetas de embarque o billetes de tren o autobús correspondientes a todos los participantes que asistan al encuentro, tanto la de ida como la de vuelta para que así luego la Fundación INCYDE pueda justificar ante el FEDER el gasto originado.
- Servicios de puesta a disposición de un coche de alquiler, full credit, en aquellos casos que sea necesario.
- Servicios de traslados o transfer en autobús/minibús para aquellos asistentes que lleguen/salgan a/desde puntos que no sean la ciudad de Pontevedra, agrupándolos por horarios de llegada y de salida.
- Gestión de los viajes que el personal de la Fundación INCYDE, o los proveedores vinculados al Congreso que ésta establezca, necesite realizar para la correcta preparación, organización y asistencia al Congreso.
- Informar a la Fundación INCYDE de cualquier problema o duda que se tenga sobre alguno de los traslados.
- Entregar un informe semanal a la Fundación INCYDE sobre la marcha del servicio, reflejando los gastos que se vayan generando y especificando el nombre del participante o participantes a quienes se vayan comprando los títulos de transporte.
- Contar con un teléfono de asistencia 24 horas, principalmente los dos días anteriores y posteriores al desarrollo del Congreso.
- Otros servicios que estando comprendidos en el tráfico ordinario de las agencias de viajes le sean solicitados al adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a dedicar a la gestión del contrato, personal cualificado en número suficiente como para atender la demanda de servicios.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá proponer un equipo de trabajo para que el servicio se cumpla correctamente. **El equipo de trabajo estará incluido en el sobre 1 Documentación General.** En los términos expresados en el Pliego de Cláusulas Particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos.

Si durante la ejecución del contrato la organización adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Fundación INCYDE y con

el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

La Fundación INCYDE se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser ineludiblemente atendida por la organización prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la organización adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de organización, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con la Fundación INCYDE, ni exigirse a ésta responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la organización adjudicataria y sus empleados.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión de la ejecución del servicio, por la Fundación INCYDE se convocarán cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias para su correcto desarrollo, la cual podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato.

7. ESTRUCTURA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

La propuesta técnica tendrá que ajustarse necesariamente al siguiente esquema:

- **RESUMEN EJECUTIVO:** Descripción del enfoque de los servicios requeridos, puntos más representativos de la solución propuesta, valor añadido que proporciona y elementos diferenciadores.
- **PLAN DE PROYECTO:**
 - Equipo de trabajo. Constitución del equipo, organización del mismo, perfiles asignados, responsabilidades y tareas.
 - Cronograma de trabajo. Tiempo de respuesta en la gestión tanto de la atención a los participantes como de reserva y entrega de los documentos de transporte, y resolución de cualquier incidencia.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no haya sido incluida en los puntos anteriores.