

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE UN VIAJE A SAN FRANCISCO EN EL MARCO DEL PROGRAMA YUZZ, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

(DT 08/2015)

1. Contexto:

La Fundación INCYDE es Organismo Intermedio del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo 2007-2013 cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en concreto dentro del Eje 1 cuyo "Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de trabajadores, empresas y empresarios". Dentro de dicho eje, sus acciones están enfocadas a (...) *fomentar el espíritu empresarial y la innovación como modo de ser más competitivo.*

De forma específica, con cargo a este Programa Operativo, la Fundación INCYDE tiene el mandato de reforzar la creación y consolidación de empresas entre los jóvenes, así como en los sectores con mayor potencial de crecimiento.

La colaboración con Centro Internacional Santander Emprendimiento (CISE) en el marco del programa YUZZ responde a este objetivo.

El Programa YUZZ "Jóvenes con Ideas" tiene como objetivo la promoción del talento y el espíritu emprendedor de jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y los 30 años, que residan en provincias españolas en las que exista un Centro YUZZ, y que presenten sus ideas innovadoras a concurso de acuerdo con el procedimiento establecido por la organización.

Los jóvenes seleccionados para participar en el Programa YUZZ disponen de apoyo, formación y asesoramiento orientados a facilitar el desarrollo de un proyecto de negocio basado en las ideas propuestas por ellos mismos.

Además, en cada centro YUZZ se seleccionará un proyecto y uno de sus promotores tendrá la oportunidad de viajar una semana a Silicon Valley, en California, para conocer de primera mano el principal referente internacional en innovación. En caso de que en un proyecto colaboren varios participantes, sólo se podrá optar a una plaza.

2. Objeto del contrato:

Contratación de viaje a San Francisco en concepto de premio a los mejores proyectos de emprendeduría del programa YUZZ.

3. Alcance:

a. DESCRIPCIÓN GENERAL

Número de personas

El viaje se organizará para un número total de 47 personas sin incluir el personal de apoyo de la agencia de viajes.

El adjudicatario está obligado a aportar al viaje un mínimo de una persona que acompañe al grupo y que coordine el viaje en el lugar de destino. Esta persona deberá hablar inglés y conocer la ciudad de San Francisco y alrededores, de tal forma que pueda resolver cualquier incidencia de logística.

Duración

Tendrá una duración de 6 días (5 noches)

Cuándo se realiza el viaje

El viaje tendrá lugar la última semana de octubre o la primera de noviembre, siendo preferible que se realice en la última semana de octubre

b. VUELO

El vuelo será de ida y vuelta con origen en Madrid, Aeropuerto Adolfo Suárez, y destino San Francisco, aeropuerto Internacional San Francisco. El número máximo de escalas, tanto en el viaje de ida como de vuelta, será de una única. El vuelo incluirá, como mínimo:

- Billetes Madrid-San Francisco, San Francisco-Madrid.
- Gestiones de facturación a cargo de personal de la empresa adjudicataria en todos los aeropuertos que sea necesario.
- Traslados en autobús aeropuerto-hotel, hotel-aeropuerto

c. HOTEL

El hotel debe reunir, al menos, las siguientes características:

- Ubicación: Zona Centro. Cualquier otra ubicación deberá ser consultada con la suficiente antelación para su consentimiento por parte de INCYDE.
- Categoría: Hotel equivalente a 4 estrellas
- Habitaciones: Las habitaciones serán dobles y deberán contar con red wifi. La conexión estará incluida en el precio ofertado.
- Hall de entrada: Tendrá la suficiente superficie como para poder realizar el check in y check out de todos los viajeros simultáneamente. Se utilizará para reunir a los viajeros a primera hora del día y presentarles la agenda programada para ese día.
- Posibilidad de estacionar un autobús en la puerta del hotel
- Otros servicios: Servicio de maletero. Incluido en el precio ofertado por el adjudicatario.
- Régimen: Régimen en alojamiento y desayuno.

d. AGENDA DE ACTIVIDADES

La agenda de actividades será consensuada entre el adjudicatario e INCYDE, con el asesoramiento de la Fundación UCEIF. En cualquier caso, la agenda deberá contener al menos las siguientes actividades:

- Visita al Spain Tech Center (STC) en San Francisco (SF)
- Visita a Google en Palo Alto
- Visita a la Universidad de Stanford o Berkley en Palo Alto. Incluye una masterclass impartida por un distinguido miembro de esa universidad.
- Visita a la empresa Hewlett Packard (HP) en Palo Alto
- Visita al garaje donde nació HP en Palo Alto.
- Visita a las oficinas de Intel en Santa Clara

- Tour por el Golden Gate en SF
- Asistencia a evento nocturno de networking típico en SF, startup socials party.

e. TRASLADOS EN MEDIOS DE TRANSPORTE

Será por cuenta del contratista todos los traslados necesarios para realizar las visitas previstas en la agenda. El medio preferente será el autobús.

f. MANUTENCIÓN

En el precio que oferte el adjudicatario estarán incluidos los gastos de manutención

Comidas

El adjudicatario deberá garantizar las comidas de tal forma que sean compatibles con las actividades previstas en la agenda. El adjudicatario podrá optar por una o varias de las siguientes modalidades:

- Reserva de restaurante. Los menús deberán ser aprobados previamente a su reserva por parte de INCYDE.
- Packed Lunch, compuestos por sándwiches, bebida, fruta, dulces. En este caso el adjudicatario deberá prever un lugar apropiado y autorizado. Los menús deberán ser aprobados previamente a su reserva por parte de INCYDE.

En algunos casos, las visitas a las empresas/centros pueden tener incluida la comida en el precio.

Cenas

Serán a cuenta de los viajeros

g. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Serán de cuenta del contratista, por lo que estará incluido en el precio ofertado lo siguiente:

- Expedición de la ESTA a cada uno de los pasajeros, incluyendo la realización de las gestiones administrativas y el pago de la misma.
- Recopilación de datos de los pasajeros con la suficiente antelación para reservar el vuelo. Los datos necesarios y de contacto serán aportados por INCYDE.
- Elaboración de un documento que contendrá, al menos, lo siguiente:
 - Información sobre la ciudad de San Francisco y lugares de interés
 - Información sobre Silicon Valley
 - Calendario con la agenda del viaje y las actividades programadas
 - Teléfonos y contactos del personal de organización del viaje y de las personas que acompañarán a los viajeros durante su estancia.

Este documento se entregará por email y en papel a cada uno de los pasajeros con 15 días de antelación a la fecha de salida desde Madrid.

- Tramitación de posibles quejas y reclamaciones que puedan surgir durante el viaje: pérdidas de equipaje, retrasos de vuelos,...

h. MERCHADISING

El adjudicatario se encargará de la producción del material de merchandising del viaje. El diseño corre a cargo de INCYDE. Se producirán al menos el siguiente material a distribuir a cada uno de los viajeros.

- Camisetas de manga corta
- Sudaderas
- Cuadernos
- Bolígrafos

En el precio está incluido el envío de este material a cada uno de los viajeros a su domicilio.

i. SEGURO DE VIAJE

En el precio del viaje está incluido un seguro de viaje asistencia médica y anulación para cada uno de los pasajeros. Las coberturas del seguro serán similares a las que se recogen a continuación:

De ANULACION por importe máximo de 9.000 €. Incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Enfermedad o accidente grave del asegurado o familiar hasta segundo grado
- Despido laboral
- Incorporación a un nuevo puesto de trabajo
- Citación judicial
- Citación por trasplante de un órgano
- Citación para una operación grave
- Convocatoria para mesa electoral
- Entrega en adopción
- Oposiciones oficiales
- Avería o accidente del vehículo del asegurado
- Traslado geográfico del puesto de trabajo
- Detención policial
- Declaración de renta paralela superior a 601,01 €
- Complicaciones graves en el embarazo o aborto involuntario
- Robo de documentación o equipaje que imposibilite el viaje
- Concesión de becas oficiales
- Declaración judicial de concurso voluntario o necesario
- Viaje ganado en sorteo público
- Citación judicial para trámite de divorcio
- Presentación y firma de documentos oficiales
- Fallecimiento de un familiar hasta tercer grado
- Enfermedad grave, accidente grave o fallecimiento del cuidador de los menores
- Anulación de un acompañante inscrito al mismo tiempo que el asegurado
- Cesión de viaje

De ASISTENCIA que incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Traslado o repatriación sanitaria del asegurado en caso de enfermedad o accidente o fallecimiento
- Traslado de acompañantes asegurados por repatriación sanitaria y por fallecimiento
- Repatriación del asegurado acompañante
- Gastos médicos en el país de residencia Hasta 1.600 € (fq. 15 €)
- Gastos médicos en resto del mundo Hasta 120.000 €
- Gastos odontológicos de urgencia al extranjero Hasta 90 €
- Transmisión de mensajes urgentes (Ilimitado)
- Gastos de prolongación de estancia del asegurado (máximo 10 días) 90 €/día
- Gastos de estancia del acompañante desplazado por hospitalización del asegurado (máximo 10 días) 90 €/día

- Desplazamiento del acompañante en caso de hospitalización del asegurado (Ilimitado)
- Regreso anticipado por enfermedad o accidente grave de familiar no asegurado (Ilimitado)
- Regreso anticipado por fallecimiento de familiar no asegurado (Ilimitado)
- Regreso anticipado por perjuicios graves en domicilio o local profesional (Ilimitado)
- Atención a menores o discapacitados (Ilimitado)
- Envío urgente de medicamentos al extranjero (Ilimitado)
- Envío de conductor profesional para volver en el vehículo en caso de no poder conducir el asegurado por enfermedad o accidente (Ilimitado)
- Indemnización por interrupción de vacaciones. Hasta 8.000€
- Información legal fuera del país de residencia
- Gastos de defensa legal fuera de su país de residencia habitual. Hasta 4.000€
- Anticipo de fianza judicial fuera del país de residencia
- Adelanto de fondos monetarios al asegurado
- Servicio de intérprete

De **INTERRUPCIÓN DE VACACIONES**, por importe máximo de 8.000€, que incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Enfermedad grave o accidente corporal grave
- Fallecimiento hasta tercer grado
- Perjuicios graves
- Citación judicial
- Citación por trasplante de un órgano
- Citación para una operación grave
- Convocatoria para mesa electoral
- Entrega en adopción
- Oposiciones oficiales
- Avería o accidente del vehículo del asegurado
- Traslado geográfico del puesto de trabajo
- Detención policial
- Declaración de renta paralela superior a 601,01€

De **EQUIPAJES**, que incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Pérdidas materiales del equipaje
- Demora en la entrega de equipaje superior a 24 horaS, reembolso por compra de artículos de 1ª necesidad, hasta 300€
- Búsqueda y localización de equipaje
- Envío de documentos y objetos olvidados de difícil reemplazo, hasta 200€
- Gastos por pérdida de pasaporte, incluido reposición

De RESPONSABILIDAD CIVIL PRIVADA que incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Indemnización por daños a terceros durante el viaje, hasta 60.000€

De ACCIDENTES en medio de transporte público

De DEMORAS EN MEDIOS DE TRANSPORTE que incluirá los siguientes motivos o circunstancias:

- Reembolso de gastos por demora en la salida del medio de transporte superior a 6 horas. Máx. 100 €
- Reembolso de gastos por demora en la salida por overbooking superior a 6 horas. Máx 100€

OTRAS COBERTURAS

- Vigilancia permanente en boletines oficiales.

4. Precio:

El precio base de licitación es de 140.000€ (IVA incluido).

El precio incluye vuelo, hotel, actividades, manutención, traslados, seguros de viaje y gastos de gestión de documentación, merchandising, así como cualquier mejora que aporte el ofertante al contrato.

Se deberá aportar una justificación desglosada del presupuesto incluyendo al menos las siguientes partidas:

1. Vuelo y traslados aeropuerto-hotel-aeropuerto
2. Hotel incluyendo todos sus servicios
3. Visitas a empresas, incubadoras y universidades
4. Traslados en medios de transporte a las visitas agendadas
5. Actividades programadas
6. Gastos de manutención
7. Gestión de documentación
8. Merchandising