



**a-2016-01 - Concurso mediante procedimiento abierto, para la contratación del servicio de atención turística para el Valle Salado. Añanako Gatz-Harana Fundazioa – Fundación Valle Salado de Añana**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS**

**1 ANTECEDENTES**

El Paisaje Cultural del Valle Salado de Añana está emplazado en el extremo suroccidental de la Comunidad Autónoma Vasca. Concretamente se sitúa a unos treinta kilómetros de su capital, Vitoria-Gasteiz, junto al municipio de Salinas de Añana (Álava).

El valor de este paisaje de la sal único en el mundo no radica solamente en su insólita arquitectura formada por sucesiones de terrazas escalonadas construidas por el ser humano a lo largo de la historia con piedra, madera y arcilla, o en los miles de eras de cristalización de la sal, o en los cientos de canales de agua salada que reparten el líquido por todos los rincones del valle. Ni siquiera en el hecho de que los manantiales proporcionan la sal de un antiguo mar de hace millones de años, o que el ambiente salino provoca la presencia de una biodiversidad salina que hace que sea un humedal de importancia internacional. La clave del valor único de este paisaje cultural se encuentra, sin duda, en la unión en perfecta armonía de todo ello en un contexto privilegiado, el Valle Salado de Añana.

La arquitectura de madera de las terrazas desarrollada a lo largo de los siglos por los salineros en busca de la mejora y el incremento de la producción de sal es de una rareza excepcional, por lo que Salinas de Añana se convierte en una referencia obligada, tanto desde el punto de vista económico, como social y turístico. La vinculación de la comunidad a la producción de sal ha generado usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas singulares que han ido creando un acervo patrimonial inmaterial único en el entorno.

El Valle Salado es, en definitiva, un conglomerado arquitectónico de elementos variados de tipología, forma y funcionalidad insertado de forma armónica y sostenible con su paisaje natural, donde el tiempo y el desarrollo del propio complejo han ido creando lazos entre el patrimonio industrial, los salineros y su entorno medioambiental, creando el paisaje único y característico que presentamos.

De hecho, y dado el carácter universal y excepcional del Paisaje Cultural del Valle Salado de Añana, es Premio Europa Nostra 2015.

**2 FUNDACIÓN VALLE SALADO DE AÑANA**

Con fecha del 30 de Abril de 2009 se crea Añanako Gatz Harana Fundazioa - Fundación Valle Salado de Añana (en adelante La Fundación), con el objetivo de proceder a la puesta en valor del Valle Salado de Añana, de acuerdo con las directrices del Plan de Gestión del Valle Salado de Añana.



A lo largo de otoño de 2009 se ponen en marcha diferentes iniciativas englobadas en las tres grandes líneas de trabajo de la Fundación: los trabajos de recuperación y mantenimiento, las actividades tuístico-culturales y la producción de sal de calidad.

### **3 SERVICIO DE ATENCIÓN TURÍSTICA**

En 2005, la Diputación Foral de Álava puso en marcha el Programa Piloto de visitas guiadas al Valle Salado de Añana, que comienza en un pabellón provisional colocado en la zona del Torno. Las visitas siguen funcionando con éxito hasta la actualidad. Durante los primeros años estas visitas se gestionaban desde el Servicio de Patrimonio Histórico de Diputación Foral de Álava. En enero de 2010, la Fundación toma el relevo en la gestión de las visitas y pone en marcha toda una serie de actividades relacionadas con las difusión. Durante los últimos años se ha seguido con las actividades llevadas a cabo hasta el momento, mejorándolas con la aplicación de la experiencia adquirida y ampliando por otro lado la oferta. Para dicha mejora se ha procedido a la creación de infraestructuras que permitan ofrecer más calidad al visitante, como es la construcción del centro de atención al visitante llamado “el Torco”, un módulo de sombra, un pediluvio y un maniluvio para el Spa salino o un aula multiusos.

La Fundación pretende organizar en un **único concurso** todas aquellas actividades relacionadas con el turismo y las visitas al Valle Salado, de manera que incluyan las **visitas guiadas, la atención al Spa salino-Taller Salinero, servicio de recepción y tienda, y la presencia en ferias** relacionadas con el turismo o la alimentación.

Los objetivos del servicio de atención turística son:

- Dar a conocer al público objetivo la ejecución del proyecto de recuperación y puesta en valor del Valle Salado.
- Contribuir al conocimiento y vincular a la población con un proyecto que permitirá adentrarse en los valores del paisaje y su entorno medioambiental y paisajístico.
- Participar en la consolidación de un producto turístico y en su integración en los circuitos mundiales de turismo cultural, coordinando esfuerzos con las instituciones volcadas en el desarrollo y revalorización de los recursos.
- Constituirse en un proyecto de futuro vital para el desarrollo económico y social de la zona.

#### **3.1. Características del Programa de Atención Turística**

El programa de Atención Turística al Valle Salado objeto de este concurso tendrá lugar entre el 1 de marzo de 2016 y el 28 de febrero de 2017.

El Valle Salado se abre al público durante todo el año pero con diferentes horarios y número de horas de visita dependiendo de la temporada.

La temporada baja teniendo en cuenta el año natural comienza el 1 de enero terminando el 31 de marzo (en 2016 el 24 de marzo para coincidir con las festividades de Semana Santa), y recomienza después del verano el día 13 de octubre para terminar el día 31 de diciembre.

La temporada alta comienza el día 1 de abril (24 de marzo en 2016) y termina el día 12 de octubre. Los puentes son considerados siempre como temporada alta. El calendario que especifica las horas como el número de personas que está previsto sean necesarios es el siguiente:



	RECEPCIÓN	GUIAJE		SPA SALINO
	HORAS	Nº GUIAS*	HORAS	HORAS
MARZO ENTRE SEMANA	0	2	8	0
MARZO FINES DE SEMANA Y FESTIVOS	7,25	2	12	0
01 ABRIL - 12 OCTUBRE ENTRE SEMANA	4,75	3	19,5	8*
2 ABRIL - 12 OCTUBRE SÁBADOS Y FESTIVOS	14	5	37,5	8*
2 ABRIL - 12 OCTUBRE DOMINGOS Y FESTIVOS	13,5	5	28,5	8*
12 OCTUBRE-1 NOVIEMBRE ENTRE SEMANA	0	2	9	0
12 OCTUBRE-1 NOVIEMBRES SABADOS	7,25	3	19,5	0
12 OCTUBRE-1 NOVIEMBRE DOMINGOS	7,25	3	13,5	0
NOVIEMBRE ENTRE SEMANA	0	2	8	0
NOVIEMBRE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS	7,25	2	12	0
DICIEMBRE-ENERO-FEBRERO	0	2	8	0

Nº Guías: simultáneos (refuerzos aparte)

HORAS: refleja el total de horas del servicio entre todos los guías

Recepción: siempre 1 persona, excepto fines de semana y festivos de temporada alta que serán 2 personas

Spa Salino: siempre 1 persona

\*Spa Salino: Junio, Julio y Agosto todos los días, mayo, septiembre y octubre sólo fines de semana y festivos

La persona coordinadora del servicio deberá realizar 1.369,50 horas distribuyéndolas a lo largo de todo el año y adaptándose al calendario y horario establecido para el servicio de atención turística.

### 3.2. Calendarios 2016 y número de horas

HORAS DE GUIAJE																												TOT										
2016	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S		D	L	M							
marzo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	445,00					
2 guías		8	8	8	8	12	12	8	8	8	8	8	12	12	8	8	8	8	8	12	12	8	8	8	37,5	37,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5							
abril				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	747,00				
3-5 guías						19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	37,5	37,5	37,5						
mayo							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	721,50
3-5 guías							28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5			
junio				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			693,00		
3-5 guías				19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5								
julio				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		757,50		
3-5 guías				19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5						
agosto		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			730,50			
3-5 guías		19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5									
septiembre				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			693,00		
3-5 guías				19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5									
octubre					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	613,50		
2-5 guías						37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	37,5	28,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5							
noviembre		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				277,50			
2-3 guías		13,5	8	8	8	12	12	8	8	8	8	8	12	12	8	8	8	8	8	12	12	8	8	8	8	8	12	12	8	8	8							
diciembre			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		268,00			
2 guías			8	8	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
2017	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M								
enero							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	224,00
2 guías							8	8	8	8	8	4	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
febrero			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					224,00			
2 guías			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8								
TOTAL HORAS																												6.394,50										
HORAS PERSONA COORDINADORA																												-1.369,50										
TOTAL HORAS																												5.025,00										





## **4. SERVICIO DE VISITAS GUIADAS**

### **4.1. Características de la visita guiada**

El Valle Salado atrae a un público muy dispar, desde personas adultas y jubilados hasta escolares y estudiantes. Así lo demuestran los datos recabados durante las distintas temporadas de visitas ya terminadas y por ello, la Fundación considera necesario seguir ofreciendo un servicio personalizado adaptado a los diferentes tipos de público, pasando por la tematización de las visitas. Para el planteamiento de las distintas modalidades de las visitas se atenderá a los parámetros de movilidad, nivel formativo, edad media...

Con esta personalización de las visitas, se contribuye a una mejora de la calidad del servicio, favoreciendo la experiencia turística de la visita al Valle Salado.

Éstas son las modalidades previstas para desarrollar en la temporada 2014:

- Visitas estandar

El itinerario planteado seguirá durando aproximadamente una hora y realizará el mismo camino de años anteriores, que permite trabajar todos los contenidos, ahora bien se irá adaptando tanto a los trabajos de recuperación como a las zonas de producción de sal. Esta visita tipo está dirigida a todo tipo de público y en ella se tratarán aspectos históricos concernientes a la formación y explotación del Valle Salado, explicando la formación del diapiro, la composición y construcción de las eras y de los elementos necesarios para su funcionamiento, la forma de obtener la sal, la importancia histórica de Salinas de Añana, la biodiversidad y los elementos biológicos que conviven en este paisaje. Además, se explicarán las fases del Plan Director de Recuperación Integral del Valle Salado.

- Grupos escolares

Los grupos escolares son un público de gran interés en los programas de difusión del patrimonio cultural. Junto con otros colectivos, permiten además mantener una dinámica de visita en periodos de menor afluencia de público. Precisan de un planteamiento diferente a la hora de estructurar una visita guiada, transmitiendo el mensaje de forma didáctica, divertida e incluso participativa en algunos casos, mediante la exposición de datos históricos y científicos, acompañados de juegos y anécdotas que permiten fijar esos datos en la memoria y constituyen un sistema de aprendizaje.

Otro de los objetivos de esta visita es que, desde muy jóvenes, los escolares conozcan esta zona, asimilándola como algo cercano y accesible, y se conviertan en potenciales usuarios en el futuro.

Otra de las temáticas de visitas para los grupos escolares es la realización de colonias que pueden tener más de un día de duración, y que abordarán diversas temáticas acorde a las etapas escolares de los grupos. Los guías deberán formarse para poder realizar dichas prácticas con calidad.

- Visitas tematizadas

Al estructurar el programa de visitas guiadas cabe atender a la importancia histórica, artística, geológica y biológica de Salinas de Añana, así como a los aspectos relacionados con el proceso de restauración desde un punto de vista arqueológico, arquitectónico, etc.

Las visitas tematizadas estarán enfocadas a colectivos especializados en temas concretos relacionados, directa o indirectamente, con aspectos del pasado, presente y futuro del Valle



Salado, con unos contenidos más técnicos y dirigidos a la materia tratada. Se realizarán siempre previa cita y se llevarán a cabo, preferiblemente, en días laborables.

En ocasiones, para su desarrollo se considerará de interés contactar con equipo profesionales expertos en la materia para estudiar los contenidos, estructurar la explicación y coordinar grupos.

- Catas de sal
- Visitas a la carta

Se considera fundamental adaptar la visita guiada a los intereses de cada grupo; por ello, las guías deben tener la flexibilidad necesaria para atender cualquier tipo de demanda. En ocasiones las necesidades y perspectivas del grupo vienen marcadas por parámetros como la dificultad de movilidad, etc. En este sentido, se adecuará la visita guiada a cualquier tipo de grupo o colectivo - ancianos, discapacitados, familias con niños - para llegar a todo tipo de visitante.

#### **4.2. Perfil y funciones de los guías y coordinador@**

Uno de los guías que formen parte de la propuesta deberá realizar las funciones de encargado/coordinador del servicio de atención turística en su totalidad, siendo el interlocutor responsable entre la empresa, los guías y la Fundación. Esta persona deberá desarrollar su actividad profesional permanentemente en el Valle Salado, siendo compatible con el resto de las actividades que conlleva el trabajo de guía. Todos los días debe garantizarse el servicio de coordinación. En ausencia del coordinador titular uno de los guías elegido de mutuo acuerdo entre la Fundación y la empresa, deberá asumir las funciones de coordinación.

## **COORDINACIÓN**

### **\* Perfil:**

- 1- Diplomado en Turismo.
- 2- Idiomas: castellano, euskera, Inglés.
- 3- Experiencia mínima acreditada de seis años como guía y tres como coordinadora en espacios turísticos y museográficos similares al Valle Salado de Añana.
- 4- Carnet de manipular de alimentos.

### **\* Funciones:**

- 1- Coordinación del equipo de guías, recepción y Spa Salino.
- 2- Coordinación con el Departamento de Cultura, Comunicación y Calidad de la Fundación Valle Salado de Añana.
- 3- Colaboración y participación activa con las actividades de colaboración que plantee la Fundación.
- 4- Dar parte de los daños que puedan producirse en las instalaciones gestionadas.
- 5- Redacción de un informe mensual y un recopilatorio anual sobre las visitas guiadas, la venta de productos y el Spa Salino.
- 6- Redacción de un informe sobre las ferias que organice o asista la Fundación.
- 7- Control de la apertura, vigilancia y cierre del Centro de Acogida a los visitantes, así como de las puertas de acceso del Valle Salado que formen parte de los recorridos guiados.



- 8- Gestión de pedidos con el Departamento de Gestión de la Sal de la Fundación.
- 9- Supervisión de la gestión de reservas.
- 10- Realización y coordinación de calendarios de personal y solicitud de refuerzos de guía y recepción necesarios.
- 11- Gestión y control de recaudaciones e ingresos en institución bancaria designada por la Fundación.
- 12- Gestión administrativa y liquidación de cuentas mensuales y anuales.
- 13- Recogida de información de posibles clientes relacionados con la sal y puesta en común de los datos con la Fundación.
- 14- Control de los productos almacenados y aviso con antelación de la falta de existencias a la Fundación Valle Salado. Realización de stocks semestrales.
- 15- Mantenimiento, compra y supervisión del material fungible en coordinación con el Departamento de Gestión Cultural de la Fundación.
- 16- Control de horas trabajadas por el personal a su cargo y aportación de resumen mensual a la Fundación.
- 17- Las funciones de guías y recepción expuestas a continuación.

## GUÍAS

### **\* Perfil:**

- 1- El grupo de guías adscrito al servicio tiene que garantizar diariamente visitas guiadas en castellano, euskera, inglés y francés.
- 2- Carnet de manipulador de alimentos.
- 3- Conocimiento de primeros auxilios.
- 4- Experiencia mínima acreditada de un año como guía.

### **\* Funciones:**

- 1- Realización de visitas guiadas (distintos tipos de visitas y talleres ofrecidos por la Fundación, incluidas las catas de sal).
- 2- Cobro de entradas de las visitas guiadas.
- 3- Asistencia a ferias, congresos, etc. en los que la Fundación requiera su presencia y rellenar las plantillas para la redacción del informe.
- 4- Atención telefónica y de la web para la reserva de las visitas durante la temporada alta y cuando se requiera su presencia en temporada baja.
- 5- Gestión de las reservas tanto las realizadas exclusivamente al Valle Salado como las conjuntas que se realizan con otras instituciones.
- 6- Venta al público de los productos que se ofrezcan en el Centro de Acogida.
- 7- Recepción de envíos de productos relacionados con la tienda y almacenaje de los lugares correspondientes. Gestión del almacén y reposición de los productos puestos a la venta y en exposición. Alarmar y desalarmar productos para su venta.
- 8- Recogida de los datos de ventas y visitas en los programas de control.



- 9- Recepción de los materiales de venta proporcionados por la Fundación, tanto en venta como en exposición, para su reposición en el Centro de Acogida.
- 10- Mantenimiento en orden del Centro de Acogida y su tienda.
- 11- Entrega de material y documentación informativa del Valle Salado, así como de cualquier otro elemento patrimonial o cultural.
- 12- Recepción de encuestas, recepción de sugerencias, reclamaciones, quejas o propuestas de los visitantes al Valle Salado.
- 13- Recogida de información de posibles clientes relacionados con la sal y puesta en común de los datos con la Fundación.
- 14- Colaboración y participación activa con las actividades de colaboración que plantee la Fundación.
- 15- Preparación de las eras de producción de sal del Taller de Salinero e impartición de la actividad del Taller de Salinero.
- 16- Preparación del aula multiusos para cualquier actividad que la Fundación realice en su interior.





## **5. SERVICIO DE ATENCIÓN AL SPA SALINO-TALLER SALINERO**

### **5.1. Descripción**

El Valle Salado cuenta con una instalación en las eras recuperadas cuyo objetivo es el de permitir a las personas que visitan el Valle Salado realizar baños de pies en salmuera. A esta instalación se le denomina Spa Salino y cuenta con un pediluvio (para sumergir los pies) y con un maniluvio, que como su nombre indica es una instalación que permite realizar baños de salmuera en las manos. El conjunto es el embrión de una instalación que se pretende completar en el futuro.

Las visitas podrán acceder al Spa salino desde el 30 de abril y hasta el 12 de octubre (en mayo, septiembre y octubre sólo fines de semana y festivos).

El trabajo en el Spa Salino consiste en realizar todas aquellas tareas necesarias para que el servicio funcione con calidad, programando sesiones lúdico-saludables con los visitantes. El servicio del Taller de Salinero consiste en la realización del Taller de Salinero.

La actividad salinera proporciona una oportunidad única para experimentar de forma lúdica el Valle Salado de Añana y comprender de forma divertida cómo se produce la sal.

En una zona especialmente habilitada para ello dentro de las salinas, un guía enseñará de forma didáctica los diferentes pasos para producir la sal: llenar, revolver, recoger, entrojar,....., manejar el trabuquete, así como los diferentes métodos que se han empleado a lo largo de la historia para producir.

Para ello, los visitantes meterán sus pies en el agua hipersalina de los manantiales, manejarán las sencillas pero útiles herramientas utilizadas por los salineros y se llevarán una muestra de la sal que produzcan.

### **5.2. Perfil y funciones de la persona de atención al spa salino**

## **SPA SALINO Y TALLER SALINERO**

#### **\* Perfil:**

- 1- Técnico en animación sociocultural o experiencia acreditada de más de 2 años en este ámbito. Se valorarán conocimientos en fisioterapia.
- 2- Idiomas: Castellano y Euskera. Se valorarán otros idiomas.
- 3- Buena forma física ya que el trabajo derivado del Taller salinero requiere un gran esfuerzo físico.
- 4- Carnet de manipulador de alimentos.
- 5- Conocimiento de primeros auxilios.

#### **\* Funciones:**

- 1- Atención al público en el Spa Salino.
- 2- Control de entrada y cobro de tarifas en el Spa Salino. Control y vigilancia del cumplimiento de las normas del Spa.



- 3- Preparación diaria del Spa al público.
- 4- Venta de materiales relacionados con el Spa Salino.
- 5- Preparación de las eras de producción de sal del Taller Salinero e impartición de la actividad del Taller Salinero.
- 6- Recogida diaria de los materiales didácticos y terapéuticos que se expongan en el Spa.
- 7- Programar sesiones lúdico-salino-saludables en el Spa.
- 8- Realización de memorias quinquenales con las sesiones lúdico-salino-saludables implementadas.
- 9- Recogida de los datos de ventas y visitantes al Spa en los programas de control.
- 10- Colaboración y participación activa con las actividades de colaboración que plantee la Fundación Valle Salado.

## **6. SERVICIO DE RECEPCIÓN**

### **6.1. Perfil y funciones de la persona de recepción**

# **RECEPCIÓN**

#### **Perfil:**

- 1- Idiomas: Castellano, Euskera, inglés.
- 2- Estar en posesión de un título de grado medio en formación profesional o superior.
- 3- Carnet de manipulador de alimentos.
- 4- Conocimientos de ofimática.

#### **Funciones:**

- 1- Atención al cliente y gestión de reservas.
- 2- Cobro de entradas de las visitas guiadas y eventos que realice la Fundación Valle Salado.
- 3- Gestión administrativa y liquidación de cuentas diarias.
- 4- Preparación diaria del Centro de Acogida previa a su apertura al público. Mantenimiento en orden del Centro de Acogida y su tienda. Cierre del Centro con sus correspondientes pasos a seguir (apagar calefacción, cierre de baños, apagar luces, asegurar la reposición de productos, poner la alarma de seguridad, etc.)
- 5- Colaboración y participación activa con las actividades de colaboración que plantee la Fundación Valle Salado.
- 6- Las funciones de los guías expuestas anteriormente salvo la de impartir visitas guiadas.
- 7- Realización de informe semanal sobre los datos de visitas y venta de sal.

## **7. GENERALIDADES**

Las horas establecidas en los calendarios anteriormente expuestos son las mínimas a realizar, según la demanda de visitas o el volumen de trabajo se podrán solicitar refuerzos en cualquiera de los perfiles. El precio unitario del refuerzo será el mismo que se establezca para el servicio original.



La Fundación podrá solicitar personal para la asistencia a ferias relacionadas con el Valle Salado. Este servicio siempre será considerado refuerzo a la hora de la facturación con el mismo precio que se establezca para el servicio de recepción (kilometraje a 0,33 euros + gastos aparte).

Se asignarán 9 personas al servicio de guiaje (incluye coordinación), 2 personas al servicio de recepción, 2 personas al servicio de atención de Spa Salino y 3 personas para la asistencia a ferias.

La empresa deberá seguir el Plan de Formación establecido por la Fundación.

La Fundación se hará cargo de los costes que supongan formar al número de personas asignadas a cada servicio. Si a lo largo del año es necesario formar a un mayor número de personas, los costes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La Fundación podrá solicitar a las personas asignadas la realización de cursos de formación relacionados con los puestos a desarrollar y con el Manual de Buenas Prácticas. La Fundación abonará a la empresa adjudicataria el coste de las horas empleadas para la realización de dicha formación, no obstante la empresa deberá hacerse cargo del coste del curso. Si un trabajador es sustituido por otro, éste último deberá acreditar los mismos cursos que correrán íntegramente a cargo de la empresa.

La empresa adjudicataria debe garantizar en todo momento que las visitas guiadas se puedan realizar en los cuatro idiomas establecidos y la capacidad de su personal para realizar las funciones descritas anteriormente.

La indumentaria obligatoria y necesaria que deberá llevar en todo caso la imagen corporativa de la Fundación, correrá a cargo de la empresa adjudicataria (deberá ser aprobada por la Fundación). Los materiales, suministros, etc. necesarios para la realización de los servicios serán facilitados por la Fundación así como las tarjetas identificativas que cada empleado deberá llevar.

El personal que esté trabajando en el Valle Salado deberá llevar obligatoriamente el uniforme establecido durante el horario de trabajo y cumplir la normativa que marque la Fundación.

## **8. SUBROGACIÓN**

El adjudicatario queda obligado a subrogar automáticamente al personal recogido en el Anexo XI- Subrogación del personal en las condiciones establecidas en dicho anexo.

El adjudicatario no queda obligado a subrogar respecto de los contratos que no figuren en el Anexo XI ni los que pudieran firmarse con posterioridad ni respecto de los salarios o condiciones laborales pactadas con posterioridad o que provengan de pactos o acuerdos ilícitos o que no coincidan con la documentación recogida en el Anexo.

El personal subrogado que preste el servicio no podrá modificarse por el adjudicatario salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permiso o vacaciones o sanciones disciplinarias por falta grave o muy grave, debiendo ser sustituidos inmediatamente y siempre con el consentimiento de la Fundación Valle Salado de Añana.

Es causa de resolución automática del contrato con la empresa adjudicataria el cese de personal subrogado para sustituirlo en la prestación de servicio por otra persona no incluida en la lista de personal subrogado, siempre que se realice sin consentimiento de la Fundación.



## 9. PERSONAL

En ningún caso la Fundación Valle Salado de Añana asume relación u obligación laboral alguna con el personal que presta el servicio.

El personal que preste el servicio objeto de este concurso dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Fundación Valle Salado de Añana ajena a dichas relaciones laborales, por cuanto la empresa adjudicataria tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario deberá cumplir lo dispuesto en la Norma Foral 5/2015 en materia de contratación, cláusulas sociales y medioambientales.

Deberá cumplir asimismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Fundación.

Será de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del concurso. La empresa adjudicataria asumirá de forma directa, y no trasladable a la Fundación Valle Salado de Añana, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal consecuencia de acuerdos o convenios que la empresa adjudicataria pueda firmar con los trabajadores.

Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá aportar mensualmente certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el incumplimiento de estas obligaciones será causa de resolución automática del contrato con la empresa adjudicataria.

Los turnos de vacaciones reglamentarias serán organizados por la empresa adjudicataria garantizando en todo momento la correcta prestación del servicio y sin que supongan un coste adicional para la Fundación Valle Salado de Añana.

La empresa adjudicataria deberá vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, controlando toda falta cometida e imponiendo las sanciones pertinentes, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio objeto de este concurso.



Si el comportamiento del personal no fuese correcto a juicio de la Fundación o se observara poco cuidado o anomalías en el desempeño del servicio, la Fundación podrá exigir su sustitución por un nuevo trabajador que deberá cumplir los requisitos técnicos establecidos en el presente pliego.

La Fundación podrá exigir la sustitución del personal que no reúna los requisitos técnicos exigidas en el presente pliego.

Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiera afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por el adjudicatario bajo su cuenta y dependencia a la ejecución de los trabajos, será obligación del adjudicatario su sustitución inmediata por otro personal que cubra tales servicios, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre el adjudicatario y su personal. Todo ello sin que suponga un incremento del precio a pagar por la Fundación.

En ningún caso la Fundación resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal laboral de la Fundación Valle Salado de Añana del personal de la empresa adjudicataria que hayan realizado los trabajos objeto de este concurso.

## **10. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las instrucciones recogidas en los pliegos del concurso y se ejecutarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de la encomienda, respondiendo de los daños y perjuicios que se ocasionen.

La empresa adjudicataria responderá de cualesquiera reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros dirigidas contra la Fundación y derivadas de la actividad del personal de la empresa adjudicataria.

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Fundación.

Deberá dotar al personal del material y equipos necesarios para la realización de sus tareas, siendo dichos gastos a su cargo y a cargo de la Fundación tal y como se ha expuesto anteriormente.

En caso de falta de prestación del servicio por inasistencia de empleados del adjudicatario u otra causa imputable a la empresa adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de la encomienda, la Fundación no abonará las cantidades correspondientes a dichos servicios incumplidos o prestados defectuosamente. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato y de la exigencia de daños y perjuicios por parte de la Fundación a la empresa adjudicataria.



## 11. PRESUPUESTO

	Nº horas/km	precio €/h/km	Total
Guías	5.025,00	18,84	94.671,00
Coordinador/a	1.369,50	22,06	30.211,17
Km máx coordinadora(50%)	10.125,00	0,29	2.936,25
Recepción	2.441,25	18,84	45.993,15
Atención Spa	924,00	16,61	15.347,64
<b>PRESUPUESTO SIN IVA*</b>			<b>189.159,21</b>
I.V.A.		21%	39.723,43
<b>TOTAL PRESUPUESTO CON IVA</b>			<b>228.882,64</b>

\*En el presupuesto no se consideran ni refuerzos ni asistencia a ferias. Se facturarán aparte.