



## **Pliego de Prescripciones Técnicas referente a la convocatoria de concurso mediante procedimiento abierto, para la contratación de la asistencia técnica para la comercialización de la Sal de Añana.**

**Expediente: s-2017-02**

### **1.- ANTECEDENTES**

El Valle Salado está ubicado en la localidad de Salinas de Añana (Álava, País Vasco). El bien, con una extensión aproximada de 13 hectáreas, es un paisaje salino singular y excepcional. Las recientes investigaciones arqueológicas confirman que se lleva produciendo sal de forma ininterrumpida desde hace miles de años.

El Valle Salado está caracterizado por su arquitectura de terrazas de evaporación –construidas con piedra seca, madera y arcilla–, canales de madera que conducen el agua salada por gravedad desde los manantiales a los pozos, y almacenes de sal; por su rica biodiversidad salina; y por la transmisión durante miles de años de las técnicas tradicionales de producción.

El descenso de la producción durante el siglo XX provocó un deterioro del paisaje cultural. El valle está ahora inmerso en un ambicioso proyecto de recuperación integral que abarca su paisaje, su arquitectura, su medioambiente, la actividad salinera y sus tradiciones, pero también de forma global al conjunto del territorio.

El proyecto se inició en el año 2000 con la elaboración del “Plan Director para la Recuperación Integral del Valle Salado”. Tras finalizar su redacción en 2004, las instituciones competentes en patrimonio impulsaron algunas de las directrices que en él se plantean, hasta la creación en 2009 de la entidad que debía asumir su recuperación, la Fundación Valle Salado de Añana – Añanako Gatz Harana Fundazioa.

La Fundación, como única propietaria del bien y encargada de su gestión, asumió el Plan Director y decidió enfocar el proyecto a recuperar la sostenibilidad del bien y asegurar su integridad. Esta institución tiene tres objetivos principales:

- Recuperar y conservar la cultura material y medioambiental del paisaje para garantizar su sostenibilidad.
- Producir con técnicas tradicionales, de forma sostenible y respetando el “saber hacer” milenario de los salineros una sal de excelente calidad, la Sal de Añana, cuya venta ya está contribuyendo a la autofinanciación del proyecto.
- Desarrollar, bajo un planteamiento de recuperación abierta a los ciudadanos, iniciativas culturales y turísticas que están siendo motor de desarrollo social, económico y turístico de la región.



## 2.- SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DE LA SAL DE AÑANA

La Fundación necesita una asistencia técnica para la comercialización de la Sal de Añana, que incluye las siguientes tareas a realizar y objetivos a cumplir:

- Programar, organizar y llevar a cabo la estrategia comercial de la Sal de Añana.
- Análisis de mercado.
- Búsqueda de nuevos clientes y canales de distribución.
  - Objetivos a cumplir: búsqueda de al menos dos nuevos distribuidores nacionales al año, un incremento del 5% de las ventas nacionales y 3% de incremento de las ventas internacionales respecto al año anterior y un contacto para venta de sal al por mayor.
- Asistencia a ferias de agroalimentación.
  - Objetivos: se establece la asistencia de al menos dos ferias al año a determinar por la Fundación.
- Establecer una red de distribución que garantice el reconocimiento de máxima calidad en el mercado y una sostenibilidad en la distribución controlando permanentemente los parámetros de rentabilidad para la Fundación.
- Seguimiento de la estrategia de comercialización y marketing de la Sal de Añana. Mantenimiento de la estrategia dirigida a la creación de una marca reconocida y prestigiada: Sal de Añana
- Participación y propuestas para la creación de productos innovadores para su comercialización.
- Participación en el diseño de los envases y etiquetado para la comercialización de sal.
- Atención al cliente.
- Participación en el diseño de publicaciones, catálogos, folletos, logos, etc. de la Fundación.
- Realización de análisis e informes respecto a las ventas de Sal de Añana y actuaciones de comercialización y mantener a la Fundación informada en todo momento de las acciones comerciales que se realizan, contactos, posibles clientes, etc.
  - Objetivo: mínimo una reunión presencial en la oficinas de la Fundación a la finalización de cada trimestre natural y envío de un informe mensual de las actuaciones realizadas en el mes, objetivos cumplidos, análisis de ventas, etc.
- Participación en el establecimiento de precios para los productos Sal de Añana.
- Recepción de pedidos, organización y envío de los mismos a la Fundación para su procesado.
  - Objetivo: revisión y respuesta frecuente del correo [sal@vallesalado.eus](mailto:sal@vallesalado.eus) y establecimiento de protocolo en caso de ausencia
- Realizar encuestas e informes de satisfacción de los clientes. Servicios postventa y de fidelización.
  - Objetivos: reunión semestral con los distribuidores para recoger opiniones, sugerencias, etc. y trasladar informe a la Fundación para el logro de mejoras.
  - Anualmente seguimiento resto de clientes: grandes superficies, industria alimentaria u otros.
- Planificar y anticiparse a las necesidades tanto de producto terminado como de materiales y sal en función de las expectativas de venta.
- Atender el teléfono establecido por la Fundación para la comercialización de Sal de Añana.
- Creación de agenda de visitas anual y presentación de la misma a la Fundación en el primer trimestre del contrato.



### 3.- PROGRAMA

El Programa de Trabajo objeto de este concurso tendrá lugar a lo largo de todo el año. En el Programa de Trabajo a presentar en el sobre C se incluirá una propuesta de distribución del calendario de actuaciones que incluirá el establecimiento de un calendario anual de gestión comercial y un Plan Comercial detallado.

El Programa de Trabajo de la empresa adjudicataria servirá de base para el desarrollo de los servicios de la asistencia técnica. No obstante, la Fundación podrá ajustar el mismo en base a sus necesidades.

Para velar por el cumplimiento del Programa de Trabajo presentado, la Fundación podrá solicitar a la empresa adjudicataria informes periódicos justificativos de los trabajos realizados.

Los desplazamientos a Salinas de Añana en ningún caso se abonarán. El resto, previa autorización de la Fundación, se pagarán a 0,33 euros/kilometro tomando como punto de partida el domicilio fiscal de la empresa adjudicataria. En ciertos caso y si se justifica, como por ejemplo en la asistencia a ferias, la Fundación podrá exigir el desplazamiento a través de otro medio de transporte diferente al vehículo, cuyo coste será a cargo de la Fundación.

Respecto a las dietas y gastos de viaje, serán soportados por la Fundación en estas cantidades y condiciones:

-Si hay pernoctación a más de 140 kilómetros del domicilio fiscal de la empresa adjudicataria:

-Gastos de alojamiento, aparcamientos, autopistas: las cantidades que se justifiquen

-Dietas: Dentro del estado: 53,34 €/día, fuera del estado: 91,35 €/día.

-Si no hay pernoctación y se viaja a más de 140 kilómetros del domicilio fiscal de la empresa adjudicataria:

-Gastos aparcamientos, autopistas: las cantidades que se justifiquen

-Dietas: Dentro del estado: 26,67 €/día, fuera del estado: 48,08 €/día.

-Si se viaja a menos de 140 kilómetros del domicilio fiscal de la empresa adjudicataria, la Fundación solo pagará el kilometraje y los gastos de aparcamiento y autopistas.

-En todo caso, todos los desplazamientos, dietas y gastos de viaje previamente deben ser informados y aprobados por la Fundación.

Otro tipo de gastos como gastos de representación, promoción , etc. correrán a cargo de la Fundación siempre y cuando ésta los haya aprobado previamente.

En caso en que la empresa adjudicataria en sus desplazamientos realizara otros trabajos además de los de la Fundación, deberá informar a la Fundación de tal circunstancia y repartir los gastos de viaje proporcionalmente.

#### 3.1. Personas adscritas al contrato

La empresa deberá mantener informada en todo momento a la Fundación de las personas que realizan el servicio. Si hay más de una persona, la Fundación podrá exigir la realización de un trabajo concreto por parte de determinada(s) persona(s), atendiendo a su experiencia y/o a las particularidades del servicio.



Al servicio deberá adscribirse al menos una persona con estudios mínimos de diplomatura o grado universitario, ingeniera técnica o similar, con experiencia de mínimo 5 años en tareas de comercialización en el sector agroalimentario y con conocimientos de euskera e inglés.

### **3.2. Forma de pago**

Los pagos se realizarán contra entrega de factura una vez al mes.

### **3.3. No cumplimiento de objetivos marcados**

El no cumplimiento de los objetivos establecidos en el punto 2 podrá conllevar una penalización del 5% sobre el precio establecido en el contrato por cada objetivo no cumplido sin causa justificada, sin perjuicio de otras medidas que la Fundación pueda adoptar.

### **3.4. Persona interlocutora**

La empresa adjudicataria nombrará a una persona interlocutora cualificada para resolver cualquier incidencia en torno a los servicios.

### **3.5. Modificación de datos que se han tenido en cuenta para la adjudicación**

Si se produce alguna modificación en cualquier dato de la empresa adjudicataria que se haya tenido en cuenta a efectos de la adjudicación del contrato, la empresa deberá comunicarlo por escrito a la Fundación en el plazo máximo de 15 días, contados desde el día en que se ha producido dicha modificación.

## **4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (EN EL SOBRE C)**

### **4.1. Programa de Trabajo**

Incluirá una propuesta de distribución del calendario de actuaciones que incluirá el establecimiento de un calendario anual de gestión comercial y un Plan Comercial detallado.

### **4.1 *Curriculum vitae* de las personas adscritas al servicio.**

Según el modelo del Anexo 1 (deben presentarse las fichas de las personas adscritas al concurso, adjuntando fotocopia de los certificados correspondientes a cada una de ellas). (La Fundación se reserva el derecho a solicitar los certificados originales)

Contenido de las fichas de las personas adscritas al servicio:

- datos de identidad y relación con la empresa
- estudios académicos y formación
- experiencia profesional
- otros méritos relacionados con el servicio a contratar



1. ERANSKINA / ANEXO 1

LANGILEAREN FITXA FICHA DE LA PERSONA TRABAJADORA			Zk. Nº
<b>Izen-abizenak</b> Nombre y apellidos		<b>NAN</b> DNI	
<b>Enpresa lizitatuzailea</b> Empresa licitadora			
<b>Enpresa lizitatuzailearekin duen harremana</b> Relación con la empresa licitadora			

IKASKETA AKADEMIKOAK ESTUDIOS ACADÉMICOS
<i>(Maila nahitaez eta argi zehaztu behar da)</i> <i>(Debe especificarse con claridad el nivel)</i>

PRESTAKUNTZA FORMACIÓN
<i>(Nahitaez zehaztu behar da, prestakuntza unitate bakoitzean, zein entitatek eta/edo prestatzailek emana, eta zenbat ordu)</i> <i>(Debe especificarse necesariamente, en cada unidad de formación, entidad y/o persona impartidora, y nº de horas)</i>



**ESPERIENTZIA PROFESIONALA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

*(Alegatzen den esperientzia unitate bakoitzean nahitaez zehaztu behar da zenbat urte oso)*  
*(Debe especificarse necesariamente, en cada unidad de experiencia el número de años completos)*

**BESTELAKO MEREZIMENDUAK, KONTRATATZEKO DEN ZERBITZUAREKIN ZERIKUSIA DUTENAK**  
**OTROS MÉRITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO A CONTRATAR**

*(Egitekotan, labur, zehatz eta argi zerrendatu behar dira)*  
*(De alegarse, deben especificarse breve y claramente)*

<b>Enpresa lizitatuaren ordezkariaren sinadura</b> Firma en representación de la empresa licitadora	<b>Langilearen sinadura</b> Firma del / de la persona trabajadora



#### 4.- PRESUPUESTO

	Total €
Asistencia técnica para la comercialización de la Sal de Añana	27.000,00 €
<b>PRESUPUESTO SIN IVA*</b>	
I.V.A. 21%	5.670,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO CON IVA</b>	<b>32.670,00 €</b>

\*En el presupuesto no se consideran dietas, gastos ni kilometrajes. Se facturarán aparte.