

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL “ASESORAMIENTO EXPERTO EN MATERIA DE GESTIÓN Y CONTROL DE ESPECIES EXÓTICAS UTILIZADAS EN JARDINERÍA CON CARÁCTER INVASOR EN LAS ISLAS”**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Se propone la contratación de una asistencia externa, consistente en el asesoramiento científico-técnico al equipo de trabajo del proyecto REDEXOS, Orden Nº. 70/2020 DE LA CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓN Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTAL, S.A. (Gesplan), EL SERVICIO CONSISTENTE EN EL APOYO A LA RED DE ALERTA TEMPRANA (REDEXOS) PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS INVASORAS DE CANARIAS, en los siguientes aspectos:

a).- Asesoramiento en la toma de decisiones para la gestión de especies que actualmente sean utilizadas en jardinería que estén incluidas en el Catálogo español de especies exóticas invasoras (*Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras*), en la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias (*Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias y por el que se modifica el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras*) o especies exóticas con potencial invasor.

b).- Asesoramiento en la elaboración de las directrices técnicas para la gestión de especies anteriormente indicadas en apartado a).

c).- Validación de avistamientos de especies de flora reportados a través de la plataforma web ([www.redexos.com](http://www.redexos.com)) y establecimiento de prioridades de actuación en cada uno de los avistamientos validados.

## **2.- CONTENIDO Y CONDICIONES TÉCNICAS**

**2.a).- Asesoramiento en la toma de decisiones para la gestión de especies que actualmente sean utilizadas en jardinería y estén incluidas en el Catálogo español de especies exóticas invasoras, en la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias o especies exóticas con potencial invasor.**

- El asesoramiento consistirá en el estudio para la adopción de las medidas más idóneas en la contención, control y erradicación, si fuera necesario, de

ejemplares aislados o núcleos de población de especies de flora exótica invasora o con potencial invasor localizados principalmente en el medio natural. En el caso de parques y jardines públicos o privados será necesario que se establezca los contactos oportunos con Cabildos y Ayuntamientos para dar a conocer tanto la legislación actual en materia de especies exóticas como la Red de Detección e Intervención de Especies Exóticas Invasoras en Canarias (REDEXOS) y concienciar sobre la problemática de la utilización de éstas en jardinería proponiendo el uso de especies alternativas nativas o sin carácter invasor previo asesoramiento experto. También organizará jornadas de formación al colectivo diana, para conseguir dicho fin.

- La petición de asesoramiento se hará previa solicitud, por correo electrónico, del director técnico del Proyecto de Gesplan.

- El asesoramiento incluirá visitas de campo, junto al operativo de intervención del proyecto, a cada lugar donde se haya detectado la presencia de especies invasoras o con potencial invasor por iniciativa propia del adjudicatario/a o por solicitud del operativo de Gesplan.

### **2.b).- Asesoramiento en la elaboración de las directrices técnicas para la gestión de especies exóticas invasoras.**

En el marco del proyecto se prevé elaborar directrices técnicas para la correcta gestión de las especies consideradas como exóticas invasoras. El objetivo es elaborar un documento que reúna los protocolos de trabajo necesarios en cada caso.

El asesoramiento científico-técnico incluirá la definición de dichos protocolos de trabajo necesarios para el control de especies exóticas invasoras o con carácter invasor y la revisión de protocolos ya elaborados.

### **2.c).- Validación de avistamientos de especies de flora reportados a través de la plataforma web ([www.redexos.com](http://www.redexos.com)) y establecimiento de prioridades de actuación en cada uno de los avistamientos validados.**

- La asistencia científico-técnica también incluirá la identificación y validación diaria de especies que se reportan a través de la plataforma

[www.redexos.com](http://www.redexos.com) y que puedan generar dudas tanto al operativo de intervención como al ciudadano, así como la actuación que se deba llevar a cabo en cada uno de los casos validados.

#### **2.d).- Contenido a entregar en la memoria de asesoramiento.**

La memoria contendrá con amplio detalle cada una de las actuaciones realizadas, contempladas en los apartados 2a), 2b) y 2c). Se elaborará un informe en el que se indiquen, como mínimo los siguientes aspectos:

- Asesoramiento en la toma de decisiones para la gestión de especies
  - Gestión de especies. En este apartado se incluirán los aspectos trabajados: Especie objeto estudiada, salidas de campo, pautas marcadas de trabajo, etc.
  - Colectivos diana y formación: en este caso se incluirá información sobre el número de asistentes, colectivo, municipio, isla, contactos de los colectivos diana realizados, etc.
  - Documentación aportada o consultada para el asesoramiento.
- Asesoramiento en la elaboración de las directrices técnicas para la gestión de especies exóticas invasoras.
  - Directrices técnicas: se incluirán el total de especies a las que se ha aportado información a las directrices, así como en qué aspecto se ha trabajado de las directrices: protocolo de control, características generales, etc.
- Validación de avistamientos de especies de flora reportados a través de la plataforma web ([www.redexos.com](http://www.redexos.com)).
  - Especies y avistamientos validados. Se realizará un informe indicando todos los avistamientos validados, y las especies objeto de dicha validación. También se incluirán todos los avistamientos que el adjudicatario haya motivado para que el equipo de alerta temprana de REDEXOS actúe. Deberá

incluirse en esos casos la solución adoptada (métodos de control para cada una de las especies).

En la parte final del informe se incluirá un apartado denominado: ***Justificación horas de trabajo.***

Se incluirán las horas de trabajo dedicadas a cada uno de los apartados 2a), 2b) y 2c). En el caso del apartado 2a) se especificará las horas dedicadas la gestión de especies, detallando por especie, y las horas dedicadas a la parte de formación. En el apartado 2b) se incluirán las horas dedicadas para cada especie. Se elaborará un archivo Excel que contendrá los campos necesarios (Gesplan proveerá al equipo de un formulario de relleno de las horas de trabajo dedicadas), este archivo formará parte de la entrega de la memoria de papel y digital.

- El ámbito de trabajo del proyecto será todo el Archipiélago Canario.
- Se realizarán reuniones de contacto, tanto con el operativo de intervención como con el equipo técnico, de manera presencial una vez al mes como máximo (o por videoconferencia debido a la situación actual por la crisis sanitaria COVID-19) para conocer la evolución de dicha gestión.

#### **2.e).- Tutoría o asesoría científica y equipo de trabajo.**

Se considera imprescindible contar con la asesoría de un doctor investigador cualificado solvente en la línea de trabajo del presente encargo perteneciente o vinculado a una institución científica, para el desarrollo y supervisión de los trabajos, revisión de los informes, y redacción de los aspectos de perfil más complejo y especializado.

La ejecución del trabajo se deberá realizar por un experto en flora exótica con experiencia en asesoramiento técnico para el control, prevención, seguimiento y gestión de especies exóticas invasoras (EEI). Cualquier cambio de personal deberá ser notificado previamente a Gesplan, y requerirá de aprobación previa del responsable de proyecto den Gesplan.

### **3.- FORMATO Y REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR**

Se entregará una Memoria Final, cada año, con los informes individuales realizados para cada especie trabajada en ese periodo.

#### **3.1.- Requisitos para los documentos en formato impreso.**

Se entregarán dos (2) copias de los documentos, en soporte papel DINA4, encuadrado mediante el sistema que se considere oportuno y que permita su fácil manejo, en una o varias cajas de archivo, en cuya portada y solapa se incluirán los datos siguientes:

- a. Denominación del documento.
- b. Fecha de elaboración del documento.
- c. Mención escrita y gráfica del ámbito correspondiente.
- d. Mención escrita y gráfica de la sociedad mercantil pública Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S. A. (Gesplan) y de la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente (Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático)
- e. Gesplan dispondrá de una plantilla en formato Word (.docx) con la distribución de logos del documento.

Los documentos dispondrán de un margen de al menos 2,5 cm en los cuatro lados, aumentado en 0,5 cm en el lado de la encuadración. El texto llevará paginación inferior así como un índice de sus contenidos, situado al inicio del documento y realizado por medios informáticos que permita la actualización automática de esos contenidos.

La tipografía utilizada en el documento debe corresponder con tipos estándar de fácil lectura, tales como Arial o similares, de cuerpo 10 a 12 puntos para el texto normal. Los títulos, subtítulos y otros textos singulares del documento se realizarán de acuerdo a variantes en tamaño y características correspondientes al texto normal que finalmente se adopte.

En el diseño interior de los documentos no se incluirá mención alguna a la autoría.

El uso de símbolos y anagramas del Gobierno de Canarias se ajustará a lo establecido en la normativa vigente de identidad corporativa en la Orden de 26 de diciembre de 2012 por la que se revisa el Manual de Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias. (BOC núm. 253, de 28 de diciembre de 2012). Se modifican los epígrafes 4.8.18 y 4.8.19 del Manual de Identidad Corporativa, relativos al formato interior del

BOC.

Para cualquier aclaración podrá contactar con los responsables de la imagen gráfica de los distintos departamentos del Gobierno de Canarias en la siguiente dirección:

<https://www.gobiernodecanarias.org/identidadgrafica/responsables/>

La información correspondiente a cartografías o planimetrías se incluirá en soporte DIN A3, adecuadamente doblado para permitir su inclusión, identificación y uso en el documento.

Si fuera necesaria la inclusión de gráficos, imágenes o fotografías, se realizará en apoyo del texto respetando los márgenes del documento.

El estilo de redacción del documento se corresponderá con texto técnico, directo, sencillo, conciso, sintético y claro. El texto estará redactado en castellano, salvo las excepciones propias de referencias estrictamente necesarias a barbarismos por razones técnicas o científicas. De manera general se observarán las normas de ortografía de la lengua española, para lo que se tomará como referencia las normas de la Real Academia Española.

La mención a unidades de medida se realizará de acuerdo con la legislación vigente, de manera particular con lo establecido en el *Real Decreto 2032/2009, de 30 de diciembre, por el que se establecen las unidades legales de medida* y su modificación. En todos los casos, para los número escritos en cifras, el separador decimal será la coma y el separador de millar será el punto o el espacio indivisible (siguiendo la resolución 10 del 22ª reunión de la Conferencia General de Pesos y Medidas de la Oficina Internacional de Pesos y Medidas), salvo en casos excepcionales y justificados por el uso de software con expresiones numéricas anglosajonas.

### 3.2.- Requisitos para los documentos en formato digital

Se entregarán tres (3) copias en soportes independientes informáticos (memorias flash). Contendrán los archivos digitales debida y lógicamente ordenados en carpetas.

La información correspondiente a los documentos se aportará en formato digital de acuerdo a los siguientes requisitos:

(a) El documento será aportado en dos formatos digitales: en archivo *doc*, correspondiente al procesador de texto Microsoft® Word© o archivo *odt* de OpenOffice® Writer, y en archivo *pdf* (*portable digital file*), correspondiente a los lectores de archivo de Adobe® Reader© o similares.

(b) Dichos archivos deben contener todos los elementos incluidos (cubiertas, portadas, índices, imágenes, gráficos, etc.) en el documento impreso con el objeto que permitan la reproducción de copias adicionales del documento con la mayor exactitud posible.

(c) Los documentos en formato de base de datos serán aportados en formato digital en archivos.dbf (de Microsoft Office® Access®) o en archivos

.xlsx (de Microsoft Office® Excel®)

La información correspondiente a gráficos, imágenes o fotografías se aportará en formato digital, de acuerdo a los siguientes requisitos:

(a) Los gráficos se presentarán fundamentalmente asociados a las tablas de datos que los originan. Preferiblemente en formato de archivo *xls*, correspondiente a la hoja de cálculo Microsoft® Excel®, o en formato *ods* de OpenOffice® Calc.

(b) Las imágenes o fotografías se aportarán en formatos preferentemente *gif* (*graphics interchange format*) o *jpg* (*join photographic experts group*).

El uso de formatos diferentes a los establecidos en los presentes requisitos requerirá de la autorización expresa del responsable de proyecto de Gesplan.

#### **4.- PLAZO DE ENTREGA**

<b>Entrega</b>	<b>Plazo</b>
Memoria Final asesoramiento del año 2020	15/11/20
Memoria Final asesoramiento del año 2021	15/11/21

#### **5.- FORMA DE PAGO**

El pago se realizará contra la presentación de las facturas correspondientes debidamente cumplimentadas, mediante transferencias bancarias, en el plazo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para realizarlos será necesario que el responsable del proyecto dé el visto bueno a la factura presentada.

Se realizará un único pago anual, consistente en el 50 % del contrato, coincidiendo con la entrega prevista en el apartado anterior. En la factura debe indicarse expresamente el nombre del proyecto, la memoria a la que corresponde la factura, el código interno de Gesplan para el proyecto AG17-004 y el número de horas justificadas.



