Vitoria-Gasteiz, 15 de septiembre de 2025

Exp. ADM1-2025-0000002878

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE: "RESTAURACIÓN DE FLORA HALÓFILA Y CREACIÓN DE ENCLAVE BOTÁNICO EN EL VALLE SALADO DE AÑANA"

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir el contrato de servicio de asistencia técnica y ejecución de los trabajos del proyecto: "RESTAURACIÓN DE FLORA HALÓFILA y CREACIÓN DE ENCLAVE BOTÁNICO EN EL VALLE SALADO DE AÑANA" para dar cumplimiento al objetivo WP14: Conservación de la diversidad genética de los hábitat y las especies prioritarias de flora; y más específicamente, a la acción T14.4: Enclave de conservación in situ que establece que la Diputación Foral de Álava establecerá un enclave de conservación in situ de las especies halófilas propias del hábitat 1510*, dentro de la ZEC ES2110007, Lago de Caicedo- Yuso Arreo. Todo ello en el marco del Proyecto LIFE denominado LIFE23-NAT-ES-LIFE GLOBAL/101146070, de cinco años de duración. Es un proyecto de gran magnitud con 5,2 millones de euros de inversión directa (3,9 millones de la UE), con once entidades socias (entre ellas el Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la DFA) y que abarca 18 distintas acciones en Álava. **Este proyecto está cofinanciado al 75 % por el instrumento financiero LIFE de EU.**

2. SOBRE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

2.1. ANTECEDENTES

En el marco del proyecto LIFE GLOBAL se ha establecido, por un lado, la creación de un Enclave Botánico en la parte más alta del Valle Salado de Añana, que conformará un espacio expositivo botánico, para lo que se destinarán unas eras al cultivo y manejo de colecciones de plantas halófitas y su exposición y divulgación al público. Y, por otra parte, se añadirá una Zona de Restauración, en otra ubicación, en una zona de eras actualmente no dedicadas a la producción de sal, en las que se restaurará la vegetación halófila propia del Valle Salado y se hará seguimiento de la regeneración natural de la misma.

2.2. AMBITO Y ESCALA DEL TRABAJO

El ámbito de trabajo es el Valle Salado de Añana incluido en Zona Periférica de Protección de la ZEC Lago de Caicedo-Yuso Arreo (ES2110007).

El trabajo se desarrollará a lo largo de 48 meses, del 2025 al 2029.

2.3. FUNCIONES Y TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar en este contrato son los siguientes:

T1. Análisis y evaluación de la zona de restauración y el enclave botánico.

- Estudio de la vegetación presente, espontánea y plantada.
- Análisis del riego con agua salada. Frecuencia, volumen y efecto sobre la vegetación.
- Identificación de zonas desnudas para siembra y/o plantación.
- Digitalización de la información recopilada.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación uX5p-AJkU-dU2N-a6a5

T2. Trabajos de restauración. Tareas *in situ*.

- Siembra *in situ*.
- Plantaciones.

T3. Formación.

- Formación del personal/empresa que se ocuparán del mantenimiento la zona de restauración y el enclave botánico.
- Charlas divulgativas sobre flora halófita para trabajadores del Valle Salado.

T4. Comunicación y divulgación.

- Preparación de textos para la web en bilingüe.

T5. Trabajos de coordinación.

- Coordinación de trabajos.
- Presentación de resultados (guía de gestión/mantenimiento).
- Supervisión de los trabajos de mantenimiento del enclave botánico (4 visitas anuales: marzo, junio, agosto y octubre).
- Recogida y preparación de material para la empresa que se ocupará del mantenimiento del enclave botánico.

2.4. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El desarrollo de los trabajos y su ejecución se recoge de la siguiente manera en el cronograma:

Plazos	**Descripción**	**% Ejecución**
2 meses en 2025	T1. Análisis y evaluación de la zona de restauración y el enclave botánico. - Estudio de la vegetación presente, espontánea y plantada. - Identificación de zonas desnudas para siembre y/o plantación a efectuar en 2026 - Digitalización de la información recopilada.	11,83
12 meses en 2026	T1. Análisis y evaluación de la zona de restauración y el enclave botánico. - Estudio de la vegetación presente, espontánea y plantada. Resultados de las siembras/plantaciones efectuadas en 2026. - Análisis del riego con agua salada. Frecuencia, volumen y efecto sobre la vegetación. - Identificación de zonas desnudas para siembra y/o plantación a efectuar en 2027. - Digitalización de la información recopilada. T2. Trabajos de restauración. Tareas *in situ*. - Siembra *in situ*. - Plantaciones. T3. Formación. - Formación del personal/empresa que se ocuparán del mantenimiento la zona de restauración y el enclave botánico (2 jornadas) - Charlas divulgativas sobre flora halófita para trabajadores del Valle Salado (1 jornada). T5. Trabajos de coordinación. - Coordinación de trabajos. - Presentación de resultados (guía de gestión/mantenimiento). - Supervisión de los trabajos de mantenimiento del enclave botánico (4 visitas anuales: marzo, junio, agosto y octubre).	41,60

	- Recogida y preparación de material para la empresa que se ocupará del mantenimiento del enclave botánico.	
12 meses en 2027	T2. Trabajos de restauración. Tareas *in situ*. - Siembra *in situ*. - Plantaciones. T5. Trabajos de coordinación. - Coordinación de trabajos. - Presentación de resultados. - Supervisión de los trabajos de mantenimiento del enclave botánico (4 visitas anuales: marzo, junio, agosto y octubre).	20,25
12 meses en 2028	T4. Comunicación y divulgación. - Preparación de textos para la web en bilingüe. T5. Trabajos de coordinación. - Supervisión de los trabajos de mantenimiento del enclave botánico (4 visitas anuales: marzo, junio, agosto y octubre).	13,85
10 meses en 2029	T5. Trabajos de coordinación. - Presentación de resultados. - Supervisión de los trabajos de mantenimiento del enclave botánico (3 visitas: marzo, junio y agosto).	12,47

2.5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Los diferentes informes y partes o documentación del trabajo, así como todos los datos brutos y elaborados en ellos contemplados, y los que resulten, son de propiedad exclusiva del Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la Diputación Foral de Álava.

Del mismo modo, contarán con carácter absolutamente confidencial, y no podrán ser publicados, ni en todo ni en parte, o utilizados de cualquier otro modo sin la expresa y previa autorización del Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la Diputación Foral de Álava.

En ningún momento, ni la empresa adjudicataria, ni el personal de ella dependiente, podrán hacer declaraciones públicas sobre el servicio, sin la expresa y previa autorización del Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la Diputación Foral de Álava.

3. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

A la finalización de los servicios se deberá entregar:

- Informe final del trabajo. En formato papel (una copia) y digital (documento Word). Otra versión reducida en formato pdf para publicación bilingüe en web, eliminando la información sensible.
- Cartografía digital en formato shape con la distribución de las especies halófitas objeto del proyecto y la evolución de dicha distribución a lo largo del mismo.
- Anexo fotográfico con fotografías en formato jpg, de las zonas, especies, trabajos realizados y resultados.

En todos los productos o documentación, deberá incluirse el logotipo oficial de la Diputación Foral de Álava y el logo LIFE GLOBAL

Al objeto de contribuir a la preservación y mejora del medio ambiente, todos aquellos materiales o documentos que se generen en soporte papel en cumplimiento del presente contrato deberán ser realizados en papel con máximos estándares de sostenibilidad (reciclado y ecológico). Los informes o documentos impresos o fotocopiados se realizarán a doble cara.

4. MEDIOS A APORTAR POR LA EMPRESA

4.1. Medio materiales

- Un vehículo de transporte.
- Óptica: lupa binocular 20x, 40x, 80x y lupa de campo 10x.
- GPS submétrico
- Cámara fotográfica

4.2. Medios humanos

- Se establece como premisa la necesaria participación en el equipo de una persona con experiencia en flora amenazada. Esta persona será la encargada de la dirección técnica de los trabajos. Dicha persona responsable de la dirección técnica tendrá experiencia contrastada de 4 años en trabajos o estudios sobre flora amenazada. Concretamente deberá haber participado en 4 publicaciones o informes técnicos sobre flora amenazada en los últimos 4 años. La exigencia de 4 años de experiencia para la persona directora y responsable del proyecto, viene motivada por el hecho de que las especies objeto de estudio están protegidas legalmente, por lo que su observación, estudio y manipulación requiere una experiencia contrastada, y además en virtud de tal servicio de asistencia técnica, se debe dar apoyo al Servicio de Patrimonio Natural del Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad a lo largo del periodo de estudio.
- Se acreditarán la experiencia mediante la presentación de una copia simple de los estudios y/o informes técnicos en los que ha participado.

5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA SOBRE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Regla general:

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato.

Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos anteriormente formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Regla de Indemnidad:

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

6. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos se ejecutarán en el Valle Salado de Añana

El informe final de resultados se entregará en el Servicio de Patrimonio Natural de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia 4, 2º, 01001 Vitoria-Gasteiz.

El plazo de ejecución de los trabajos será de 48 meses.

7. DIRECCIÓN DEL TRABAJO

El control del trabajo por el adjudicador, será ejercido por la persona o personas técnicas designadas a este fin por el Servicio de Patrimonio Natural del Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la Diputación Foral de Álava.

Esta persona deberá supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la contratista, facilitar la información que le sea solicitada y deberá poner en conocimiento de la dirección del trabajo los avances o contingencias resultantes.

La empresa contratista deberá designar una persona como coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla, que será la interlocutora con quien se relacionará la entidad contratante y a

quien corresponderá la dirección de los trabajos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al resto de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2025.10.10 11:58:39 Z