



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que ha de regir en el

CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE SUMINISTROS ELÉCTRICOS y AHORRO ENERGÉTICO

en el AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.

1.-MOTIVACIÓN.

Desde la liberación del sector eléctrico, los constantes cambios normativos y económicos en el suministro de energía eléctrica obligan a realizar un control permanente de la facturación y la adecuación de sus parámetros de contratación con el objetivo de contener el gasto energético municipal.

Además, en los últimos años se han desarrollado nuevas políticas energéticas comunitarias encaminadas a la mejora de la eficiencia energética y el empleo de energías renovables. De esta forma, este Ayuntamiento firmo su adhesión al Pacto de los Alcaldes, con el objetivo de desarrollar acciones que permitan reducir sus emisiones de CO₂ en un 20% antes de 2020.

En este sentido, la contratación de una asesoría, consultoría y asistencia técnica en materia energética, puede proporcionar una ventaja económica superior al coste del presente contrato, además de los beneficios que pueda conllevar la colaboración en la gestión y el desarrollo de medidas encaminadas al cumplimiento de los compromisos aceptados por este Ayuntamiento.

Por todo ello se considera conveniente proceder a la contratación con una empresa especializada en el sector que proporciones un servicio de asesoría, consultoría y asistencia técnica permanente al respecto.

2.- OBJETO DEL SERVICIO.

El Departamento de Infraestructuras, Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig es responsable de la ejecución de infraestructuras públicas, gestión de los servicios municipales, y mantenimiento de la vía pública e infraestructuras municipales.

Con el objeto de apoyar y asesorar en materia de control y gestión de suministros energéticos, ahorro energético y tareas afines a la gestión energética relacionada con las funciones mencionadas en el apartado anterior, se requiere de una asistencia técnica que complemente al Departamento de Infraestructuras, Mantenimiento y Servicios en el desarrollo de sus funciones.



3.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 2 años, a contar desde la fecha de su firma, con la posibilidad de prorrogar un año más antes de su finalización, condicionado al acuerdo entre las partes y la efectiva disponibilidad de crédito.

4.-PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación para los dos años de duración es de **50.000,00 € IVA incluido** (25.000 € anuales) que se harán efectivos de manera prorrateada con cargo a la partida 32 1650 22706 del Presupuesto General. En dicho precio se consideran incluidos todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato.

5.- DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTAR

5.1.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

5.1.1.-HORARIO Y CALENDARIO LABORAL.

La empresa adjudicataria deberá destinar el correspondiente personal técnico, entre los cuales, como mínimo un responsable técnico que estará obligado a la prestación, dentro del Servicio del contrato, de una dedicación exclusiva de 25 horas semanales.

El horario del personal destinado a la prestación del Servicio será el propuesto por el adjudicatario en su oferta dentro de la siguiente horquilla: de lunes a viernes, de 8.00 a 17.00 (con disponibilidad garantizada frente urgencias de 9.00 a 14.00 todos los días laborables)

No obstante y en función de las labores a desarrollar por el personal técnico propuesto, se podrá variar el horario propuesto en coordinación con la empresa adjudicataria con el objeto de adaptar el mismo a las funciones a realizar en cada momento.

El calendario de vacaciones del personal de la empresa adjudicataria se deberá poner en conocimiento del Dept. de Infraestructuras, Mantenimiento y Servicios en el mes de Febrero del año en curso, o bien un mes después de la firma del contrato de adjudicación si se firmará con posterioridad a dicho mes.



En cualquier caso el Servicio prestado será permanente, debiendo de garantizar la empresa adjudicataria la asistencia técnica necesaria requerida en cualquier periodo del año.

La Dirección Facultativa del Servicio podrá cambiar el horario propuesto en cualquier momento de acuerdo a las necesidades del Servicio.

5.1.2.-MEDIOS MATERIALES.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria todos aquellos medios materiales necesarios para la correcta prestación de la asistencia objeto del contrato, estando obligado a su mantenimiento y, en su caso, reposición. Como mínimo, se consideran imprescindibles:

- Teléfono móvil
- Ordenador portátil
- Cámara fotográfica
- Medios de impresión para editar los informes que se deriven del cumplimiento del contrato
- Equipos de protección individual
- Vehículo
- Equipos de medición:
 - Luxómetro
 - Multímetro (amperímetro, voltímetro, ...)
 - Dispositivos y herramientas de medición de distancias.
- Oficina en el entorno de un radio de 30 Km desde el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Deberán de consignarse aquellos medios auxiliares de que disponga la empresa para respaldo del personal destinado a la ejecución del contrato en caso de necesidad.

5.1.3.-MEDIOS HUMANOS.

Para la prestación de la asistencia técnica objeto del contrato, la empresa adjudicataria designará un equipo/Responsable técnico constituido como mínimo por el siguiente personal:

- 1 persona con una titulación mínima de Ingeniero Superior Industrial.

El responsable del contrato realizará, además de sus funciones dentro de la asistencia técnica a prestar, las labores de interlocución entre la empresa adjudicataria y el Dep. de Infraestructuras, Mantenimiento y Servicios.



El Ayuntamiento se reservará el derecho de aceptar justificadamente al personal a prestar el contrato, siendo obligación de la empresa adjudicataria el sustituir al personal afectado como máximo en un mes en caso contrario. La comunicación del cambio se efectuará por escrito. Este derecho se ejercerá durante el primer mes de prestación del contrato, y en todo caso a lo largo del desarrollo del mismo si concurrieran hechos que supusieran el incumplimiento de las órdenes de trabajo formalmente dadas.

Para la atención de forma continuada de las urgencias y garantizar la corrección de las incidencias que se puedan producir, el adjudicatario debe de disponer de un Servicio de Atención Continuada, disponible de 9.00 a 14.00 todos los días laborables durante la vigencia del contrato, que le permita estar en las dependencias municipales en un tiempo máximo de 1 hora.

Se considerarán incluidas en el contrato y, por tanto no serán objeto de contraprestación municipal, cualquier actividad y desplazamiento necesarios para atender los servicios vinculados al objeto del contrato.

5.1.3.1.- PERFILES MÍNIMOS.

El perfil mínimo requerido para el Responsable técnico será el siguiente:

- Ingeniero Superior Industrial con conocimientos y más de 3 años de ejercicio profesional en el sector de la energía, desarrollando proyectos de eficiencia energética y o auditorías energéticas. Además deberá acreditar la dirección técnica de Servicios de asistencia técnica a Ayuntamientos similares a los del objeto de este contrato.

5.1.4.-DESCRIPCION DEL SERVICIO: TAREAS Y FUNCIONES

En el presente apartado se relacionan las tareas que se deben realizar:

- Revisión, control y gestión de la facturación mensual del suministro eléctrico del Ayuntamiento.
- Mantenimiento de la herramienta informática de control de la facturación eléctrica municipal.



- Gestión de las reclamaciones o incidencias relacionadas con el suministro eléctrico y su facturación, así como la interlocución con las comercializadoras y distribuidoras eléctricas que suministran al Ayuntamiento.
- Control y optimización de los parámetros de contratación de los distintos puntos de suministro eléctrico que minimicen su impacto económico anual.
- Estudio permanente de los posibles precios del mercado de la energía eléctrica para su optimización dentro de la factura eléctrica, considerando el precio de mercado de las mismas en tiempo real con un mínimo de 3 comercializadoras, con el fin de fijar los menores precios correspondientes a la revisión programada.
- Análisis de contratación de nuevos suministros.
- Gestión de altas, bajas y modificaciones de contratación de los suministros eléctricos.
- Detección por sus propios medios de deficiencias o averías en el conjunto de las instalaciones consumidoras de energía eléctrica, emitiendo el correspondiente "Parte de Avería" a la contrata de mantenimiento eléctrico.
- Asesoramiento en materia de diseño y legalización de instalaciones.
- Elaboración de informes para el Ayuntamiento, a petición de la misma, respecto de las ofertas recibidas en los procesos selectivos para la contratación de los suministros o servicios anteriormente mencionados.
- Elaboración de planes de medida y verificación de ahorros. Diseño y elaboración de informes de medida y verificación.
- Realización de mediciones e informes técnicos relacionados con las instalaciones de alumbrado público e instalaciones consumidoras de energía eléctrica del Ayuntamiento.
- Seguimiento, control y nuevas propuestas relacionadas con medidas de eficiencia energética y ahorro energético.
- Formación en el manejo de herramientas de control y seguimiento de la facturación al personal funcionario.

5.2.- OTRAS CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO.

La empresa adjudicataria del Servicio deberá de mantener actualizada, a la última versión disponible, la aplicación informática municipal empleada para el control y gestión de la facturación "Gestión y Administración de Gastos" (GAGA), o en el caso que se proponga otra herramienta similar, se deberá trasladar toda la información actual y formar en su manejo al personal funcionario designado para ello.



6.-CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

6.1.-CERTIFICACIONES.

El contratista tiene el derecho a abono con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al Pliego que sirvió de base a la contratación, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Dirección Facultativa del Servicio.

Las certificaciones mensuales se realizarán, por doceavas partes del importe anual del contrato, aplicándole las deducciones a que haya lugar, en su caso.

6.2.-DEDUCCIONES POR TRABAJOS NO PRESTADOS O EJECUTADOS DEFICIENTEMENTE.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación de los trabajos.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato, se calificarán como incumplimientos si estuvieren dentro de la competencia administrativa, y se sancionarán de acuerdo a lo establecido a continuación.

Las deducciones por trabajos no prestados o ejecutados deficientemente:

Número	Concepto	Plazo/Antelación	Deducción
1	Revisión mensual de la facturación	Una semana desde su recepción oficial	100 euros por día de retraso
2	Programación mensual de trabajos a realizar	Una semana de antelación a la fecha de inicio.	50 euros por día de retraso
3	Informes presentados con datos incorrectos		200 euros por informe

Las programaciones mal ejecutadas se considerarán como no presentadas, salvo que se deduzca que se trata de algún error material involuntario. La ejecución de las sanciones se deducirán, previo informe justificativo del director del Servicio sobre las certificaciones mensuales.



7.-CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

Para el control y seguimiento efectivo del Servicio, y una vez formalizado el contrato, se celebrarán reuniones de manera ordinaria en las dependencias del Ayuntamiento, con las siguientes periodicidades y alcance de las mismas:

- **Reunión de puesta en marcha:** En esta reunión se validará la planificación temporal presentada por el licitador. Además se facilitará a la empresa adjudicataria de toda la información técnica necesaria para el correcto desarrollo del Servicio.
- **Reuniones intermedias:** En principio se celebrarán quincenalmente, aunque el Responsable del contrato podrá convocarlas tantas veces como considere oportuno. En ellas se analizará el estado y evolución de los trabajos evaluando los elementos, eventos o resultados concretos, objetivos, verificables y medibles que aseguren el correcto desarrollo del Servicio.
- **Reuniones mensuales:** En esta reunión se deberá hacer entrega del informe mensual de resultados y trabajos realizados, el cual servirá, tras la aceptación del mismo por La dirección facultativa, para acreditar la certificación mensual de los servicios prestados. De igual modo se presentará informe de la planificación de los trabajos y tareas a desarrollar en el próximo mes.
- **Reunión anual/final:** Presentación anual/final de los trabajos al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

También la Dirección del Servicio podrá convocar en cualquier momento al Responsable Técnico con motivo de cualquiera de los trabajos objeto del contrato.

Paralelamente a las reuniones a celebrar y programaciones validadas, la Dirección facultativa podrá modificar o variar la planificación de los trabajos dando prioridad a las tareas que a juicio de esta sean necesarias en cada momento. Para ello, diariamente el técnico asignado por la empresa adjudicataria recibirá órdenes de las tareas a realizar así como reportará información de la evolución de los trabajos en curso.

La Dirección facultativa del Servicio podrá exigir cualquier dato, aclaración o información relacionada directa o indirectamente con el contrato a la empresa adjudicataria y exigirá el cumplimiento del objetivo final del contrato, estableciéndose los métodos y medios necesarios para su consecución si los



establecidos no ofrecen resultados óptimos. El Ayuntamiento en su solicitud indicará el plazo razonable en el que se deberá remitir la información o documentación solicitada.

8.-CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación del Servicio, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Asimismo, deberá asegurar y justificar documentalmente, la adopción de medidas y procedimientos que salvaguarden la discreción y confidencialidad con relación a informaciones y documentos, asumiendo las responsabilidades que se pudieran derivar del incumplimiento de esta necesaria confidencialidad en todos los ámbitos del Servicio.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (informes, estudios, pliegos, y otros elementos similares) serán propiedad del Ayuntamiento.

La documentación, se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando terminantemente prohibido, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende, así mismo al producto de dichas tareas.

El incumplimiento de las determinaciones contenidas en esta cláusula será causa de resolución del contrato sin perjuicio, de las sanciones que correspondan conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

9.- CONDICIONES DE SOLVENCIA TÉCNICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.

Para la ejecución del presente contrato y, por tanto, para participar en la presente licitación las empresas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos de solvencia:

- El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por un valor mínimo de 200.000 euros anuales que cubra las responsabilidades que por motivo de su actividad pudieran producir para el Ayuntamiento o para terceros.



- El adjudicatario deberá de estar al corriente de pago de todas sus obligaciones laborales, sociales y fiscales.
- Coordinador o responsable del contrato: Ingeniero Superior Industrial colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión que ha de contar con una experiencia mínima de 3 años en el sector de la energía, desarrollando proyectos de eficiencia energética y o auditorías energéticas. Además deberá acreditar la dirección técnica de Servicios de asistencia técnica a Ayuntamientos públicos similares a los del objeto de este contrato (con población no menor a 30.000 habitantes).

Para acreditar la solvencia técnica, las empresas interesadas presentarán la siguiente documentación:

- Una relación de los servicios de asistencia técnica a administraciones públicas similares a los del objeto de este contrato realizados por la empresa o profesional en los últimos 2 años, citando de cada una de ellos el organismo financiador, el presupuesto, el equipo de trabajo participante, y las fechas de realización.
- El Curriculum vitae del Responsable técnico de los trabajos y copias de la titulación.
- Deberá acreditarse la garantía de responsabilidad civil bien mediante certificado de la Entidad Aseguradora, o bien mediante la presentación de la póliza y recibo anual pagado.
- Oficina en el entorno de un radio de 30 Km desde el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Para tomar parte en la presente licitación no se exige clasificación.



10.- OFERTA TECNICO ECONOMICA

La oferta de compondrá de dos partes: 1/ los aspectos técnicos sujetos a un juicio de valor, y 2/ aspectos valorables de manera objetiva o cuantificable. Se recuerda que ninguno de los contenidos, presentados en la segunda parte pueden ser introducidos ni deducidos ni directa ni indirectamente entre los aspectos de valoración técnica/no cuantitativa (y sobre todo en relación a los aspectos presupuestarios de la oferta). En tal caso se podrá desestimar la totalidad de la oferta.

10.1.- Aspectos valorables mediante juicio de valor.

Cada empresa licitadora entregará un primer documento que de acuerdo al presente pliego de condiciones técnicas, y que recogerá de manera concreta los siguientes puntos:

1. Propuesta técnica y metodológica del Servicio. En este apartado los licitadores aportarán tanto una propuesta de desarrollo de los trabajos vinculados al objeto del contrato, con descripción de la metodología de desarrollo.
2. Mejoras por ampliación y elaboración de trabajos y estudios técnicos relacionados con el objeto del Servicio, que amplíen o detallen los objetivos de eficiencia energética y ahorro económico para el Ayuntamiento de San Vicente.
3. Mejoras en los medios materiales y/o equipos de medición que permitan desarrollar con más precisión, calidad y rapidez las evaluaciones energéticas vinculadas al objeto del contrato.

La extensión máxima de esta parte de la oferta será de 40 páginas (ó 20 a doble cara). Se valorará la claridad de expresión, concisión y calidad técnica de las propuestas vinculadas al objeto de la asistencia técnica.

10.2. Aspectos valorables mediante la aplicación de fórmulas o de manera objetiva.

10.2.1.- Oferta económica. El licitador expresará su oferta económica para la ejecución del contrato no pudiendo superar el tipo expresado para la realización del Servicio.



10.2.2.- Mejoras tasadas: Estas mejoras superan los planteamientos mínimos fijados en los pliegos técnicos y por lo tanto suponen una mayor utilidad, sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

1. Mejora 1: Ampliación del horario de dedicación exclusiva del Responsable técnico del contrato sobre las 25 horas requeridas.
2. Mejora 2: Ampliación del perfil mínimo requerido para el Responsable técnico del contrato: Técnico en posesión de la certificación CMVP (*Certified Measurement and Verification Professional*), que le acredite para medir y verificar ahorros en materia energética.

11.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

11.1.- Criterios de valoración mediante un juicio de valor: **50 puntos.**

La oferta técnica de licitador se valorará hasta 35 puntos de la siguiente manera:

- El contenido y desarrollo de los servicios a desarrollar dentro de las funciones requeridas en el pliego. Hasta 20 puntos.
- La justificación de la metodología indicada para el correcto desarrollo de los servicios. Hasta 15 puntos.

Mejoras que consideren los licitadores distintas a las tasadas: 15 puntos máximo.

- Mejoras por ampliación y elaboración de trabajos y estudios técnicos relacionados con el objeto del Servicio, que amplíen o detallen los objetivos de eficiencia energética y ahorro económico para el Ayuntamiento de San Vicente. Hasta 10 puntos.
- Mejoras en los medios materiales y/o equipos de medición que permitan desarrollar con más precisión, calidad y rapidez las evaluaciones energéticas vinculadas al objeto del contrato. Hasta 5 puntos.



11.2.-Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas: 50 puntos.

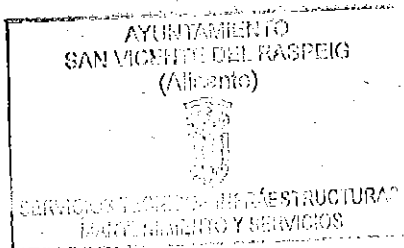
11.2.1.-Oferta económica: Entre 0 y 15 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente mayor baja económica valorándose el resto de las ofertas y sus bajas de manera proporcional. Las ofertas se expresarán con IVA incluido.

11.2.2.- Mejoras tasadas que puede proponer el licitador sobre los mínimos previstos valorables de forma objetiva: 35 puntos.

3. Mejora 1: Ampliación del horario de dedicación exclusiva de las 25 horas propuestas.
Se valorará hasta un máximo de 20 puntos a razón de 2 puntos por cada hora adicional de dedicación exclusiva semanal del Responsable técnico al objeto del contrato.
4. Mejora 2: Ampliación de del perfil mínimo: posesión de la certificación CMVP, que le acredite para medir y verificar ahorros. 15 Puntos.

San Vicente del Raspeig, 12 de febrero de 2015



Fdo. Carlos Medina García
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos