

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS:

REDACCIÓ DE PLANS D'ACCIÓ PER A L'ENERGIA SOSTENIBLE (PAES)

1.- OBJECTE DEL PLEC

Aquest plec té per objecte regular l'assistència tècnica per al desenvolupament de tasques de tècnic en la redacció de Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible (PAES) de diferents municipis de la comarca d'Osona, redacció que ha estat sol·licitada o en tràmits de sol·licitud a l'Agència Local de l'Energia del Consell Comarcal d'Osona. En concret, als referits als municipis següents:

- Sant Julià de Vilatorca
- Balenyà
- Tavèrnoles

2.- JUSTIFICACIÓ

L'Agència Local de l'Energia d'Osona (ALEO) com a departament del Consell Comarcal d'Osona es va articular amb la signatura d'un conveni de cooperació entre les principals administracions locals i entitats i associacions de la comarca d'Osona l'any 2001. En el moment l'any 2001 es va començar a treballar amb 11 ajuntament de ple dret . A finals de 2012 el conveni estava signat per 49 Ajuntaments a ple dret, i hi formen part també la Cambra de Comerç, la Universitat de Vic i el Grup de Defensa del Ter. A més a més d'aquests membres actius n'hi ha 2 que en formen part a nivell informatiu . Val a dir, que a la comarca d'Osona hi ha 51 ajuntaments.

L'àmbit d'actuació de l'Agència és el suport en la gestió energètica d'aquests Ajuntament i entitats, i concretament les línies de treball són l'eficiència energètica, l'ús racional de l'energia i la promoció de les energies renovables.

En total a Catalunya existeixen ja 6 Agències més de un total de 24 a nivell d'Espanya com a nexa entre una banda els Ajuntaments de Catalunya, particulars i petits empresaris i d'una altra banda la Generalitat de Catalunya en concret de l'Institut Català d'Energia. En aquest sentit, juntament amb el conveni de col·laboració amb els Ajuntaments, anualment l'Agència signa convenis i/o projectes per a l'Execució de treballs en la gestió i millora energètica dels Ajuntament amb altres administracions superior com l'Institut Català de l'Energia (ICAEN) o la Diputació de Barcelona.

El Pacte d'Alcaldes/esses per l'Energia Sostenible i PAES

El Pla d'Acció per l'Energia Sostenible és aquell projecte que han de redactar els ajuntaments que s'han adherit al Pacte d'Alcaldes/esses per l'Energia Sostenible. Aquest pacte sorgeix de la Unió Europea l'any 2008, i el seu objectiu és el famós 20/20/20 l'any 2020. En aquest pacte els municipis es comprometen a reduir un 20% les emissions de gasos d'efecte hivernacle (GEH), incrementar un 20% l'eficiència energètica i tenir una contribució del 20% en energies renovables l'any 2020. Per complir aquest objectius, els ajuntament firmants han de desenvolupar, entre altres iniciatives, un Pla d'Acció per

l'Energia Sostenible (PAES). El PAES és el document final on hi ha l'inventari de consum d'energia i d'emissions del municipi, i a on es fixen les actuacions en matèria d'estalvi i eficiència energètica i energies renovables del municipi.

Dintre d'aquest marc, l'Agència Local de l'Energia d'Osona ha elaborat varis Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible per diferents municipis de la comarca, havent redactat fins al moment un total de 23 PAES, i tenint contractada la redacció de més PAES.

Els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible són una oportunitat de treball als municipis per a l'estalvi i l'eficiència energètica i de reducció de gasos d'efecte hivernacle, que permet complementar i ampliar les tasques ja desenvolupades per l'Agència Local de l'Energia en aquestes matèries. A més de permetre avaluar més profundament els consums energètics dels serveis prestats pels ajuntaments, permeten també elaborar una estratègia global a nivell d'ajuntament i de municipi per a l'estalvi i eficiència energètica de diferents sectors econòmics (serveis, domèstics, transports).

Ahora, s'aprofiten les tasques d'elaboració dels PAES per actualitzar tota aquella informació relativa a l'energia dels municipis, informació necessària per a les tasques que desenvolupa l'Agència Local de l'Energia d'Osona.

3.- DEFINICIÓ DE LES FUNCIONS I PLA DE TREBALL

Les tasques globals que inclouen els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible són:

- Recollida d'informació, amb visites específiques.
- Elaboració del Pla d'Acció: estimació d'emissions del municipi, diferenciant les emissions que es produeixen al terme municipal i les que són pròpies de l'activitat de l'ajuntament, diagnosi i pla d'acció.
- Procés de participació.
- Pla de Seguiment.
- L'assistència i coordinació de les reunions de treball i realització de les actes S'inclouen també les reunions de participació.
- Redacció d'un document de síntesi per fer difusió del PAES i també d'una fitxa de seguiment del mateix. Ambdós documents han d'estar escrits en català i anglès.

Més concretament, les funcions a desenvolupar en aquest pla de treball adscrit a la oferta com a suport a l'Agència Local de l'Energia d'Osona per la redacció de PAES són les següents:

- Recollida d'informació de l'Ajuntament i d'altres entitats (IDESCAT, ICAEN,...): Consisteix en recopilar, ordenar i tractar tota la facturació energètica de l'Ajuntament. A més, també és necessari sol·licitar i consultar dades del municipi en general tant pel què fa a consum d'energia de diverses fonts (facilitades per l'ICAEN), com per característiques de la població (com per exemple, nombre d'habitants, parc mòbil, climatologia, etc.).
- Reunions i presentacions: Per tal de coordinar la redacció del PAES, les visites d'avaluació energètica (d'ara endavant VAE) i per tal de presentar els resultats a l'equip de govern i a la ciutadania, s'han de realitzar un mínim de tres reunions amb l'Ajuntament i dues presentacions de resultats (una pel personal de l'ajuntament i una per la ciutadania).

- Proposta d'accions: En cada PAES es proposen entre 60 i 100 accions concretes i específiques per a cada ajuntament, en cadascuna de les quals se n'ha de determinar, a part de la viabilitat tècnica, el cost, l'estalvi energètic, l'estalvi econòmic i la reducció d'emissions de GEH.
- Preparació de taules: Per tal de facilitar la comprensió de l'inventari de consum i emissions de GEH és necessària la confecció de moltes taules resum i gràfics d'evolució i comparatius.
- Visites d'Avaluació Energètica (VAE): En la realització del PAES s'han de vèries visites a equipaments municipals per tal de proposar accions que ajudin a reduir-ne el consum i el cost energètic. La durada d'una visita és de 2,5 hores i la redacció del corresponent informe ocupa 6,5 hores, amb un total de 9 hores per equipament.
- Redacció dels documents finals: Segons marca la metodologia de redacció del PAES, proposada per la Diputació de Barcelona, s'han de redactar 5 documents que, tenint en compte l'extensió de cadascun d'ells, ocupen una càrrega important d'hores d'oficina. A part de la redacció d'aquests documents, s'han de gravar tres còpies en CD amb els 5 documents i les taules d'excel emprades en els càlculs.

4. RECURSOS A APORTAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària prestarà els seus serveis en la major part, des de les mateixes oficines de l'Agència Local de l'Energia del Consell ja que es disposa del material, la informació i en especial dels programes informàtics de gestió energètica.

Així mateix, l'empresa assignarà una persona referent a la prestació del servei objecte d'aquests plecs que haurà de tenir titulació universitària de diplomatura, preferentment en els àmbits de les ciències, i es valorarà la possessió de cursos o formació específica en matèria energètica o tècnica.

5. RECURSOS A APORTAR PEL CONSELL COMARCAL D'OSONA

El Consell Comarcal d'Osona li facilitarà un lloc de treball amb ordinador, connexió Internet, el programes de gestió energètica disponibles, una adreça de correu electrònic, accés a la pàgina web de l'ALEO i tot el material que disposa l'ALEO per aconseguir els seus objectius.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar la persona/es concreta/es que executarà/n les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals que presten els serveis haurà de comunicar-se prèviament al Consell Comarcal, informant de les persones que faran el servei i acreditant que la situació laboral dels/de les treballadors/ores s'ajusta a dret.

L'adjudicatari haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per al servei, quan aquests siguin inevitables.

L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari es compromet a respectar les directrius que marqui el Consell Comarcal d'Osona.

Correspon al Consell Comarcal d'Osona la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual, ...) derivada de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

La comissió tècnica de l'ALEO supervisarà el programa de treball previst així com el seu seguiment i avaluació final.

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir, entre d'altres, les obligacions següents

- Garantir el compliment del calendari i les tasques a realitzar establertes en aquests plecs i des de la Comissió tècnica de l'ALEO.
- Presentar els informes o altra documentació que la Comissió tècnica estimi pertinent.
- Comunicar a la comissió tècnica qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament de les actuacions previstes.

Així mateix l'adjudicatari presentarà memòries parcials quan així ho requereixi l'Assemblea o la Comissió tècnica de l'ALEO i al final de cada any natural i de la contractació del servei una memòria tècnica general de les actuacions realitzades. La presentació de la memòria tècnica serà requisit indispensable per a procedir al pagament de la darrera factura corresponent al contracte.

7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els aspectes econòmics i tècnics que serveixen de base per a l'adjudicació del present concurs, hauran de ser degudament justificats seran:

Millora en el preu Les ofertes econòmiques es puntuaran en base al següent criteri: $Puntuació = Puntuació\ màxima \times [1 - (P - Pmin)/Pmin]$ on P és l'import de l'oferta i Pmin és l'import de l'oferta més baixa.	Fins a 12 punts
Per l'experiència en serveis efectuats Per serveis similars als que es contracten prestat en qualsevol entitat local, que derivin d'un contracte de serveis, de relació laboral o funcional en altres ajuntament o administracions públiques, es valorarà a raó de 0,60 punts per mes treballat.	Fins a 10 punts
Valoració de recursos	Fins a 6 punts

<p>La valoració s'atorgarà proporcionalment per la relació que s'estableixi atorgant 6 punts, a la relació que presenti una relació d'hores/persona més alta i s'aniran baixant 0,4 punts per cada 10% menys de recursos dedicats.</p>	
<p>Aportació d'elements de millora</p> <p>A partir de les activitats i objectius proposats en els plecs, aquells elements que suposin una millora al projecte, o una ampliació d'activitats, recursos humans, horaris... es valoraran com a positius.</p>	<p>Fins a 2 punts</p>

8. DURADA ESTIMADA DEL CONTRACTE

D'acord amb la previsió dels PAES a redactar i les seves tasques, la durada estimada del contracte es detalla a continuació:

PAES	Durada estimada mesos (hores)
Redacció PAES de Sant Julià de Vilatorça	3 (450)
Redacció PAES de Balenyà	4 (600)
Redacció PAES de Tavèrnoles	2,5 (375)

La durada estimada del contracte es fixa en un màxim de 9,5 mesos (1.425 hores), d'acord amb les tasques descrites anteriorment.

9. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE I PRESSUPOST DE LICITACIÓ

D'acord amb les tasques previstes i els PAES previstos, el pressupost estimatiu de la licitació es fixa d'acord amb els preus unitaris màxims següents:

PAES	Import preu unitari
Redacció PAES de Sant Julià de Vilatorça	4.880,00 €
Redacció PAES de Balenyà	5.840,00 €
Redacció PAES de Tavèrnoles	3.600,00 €

El valor estimat del contracte es fixa en la quantitat de catorze mil tres-cents vint euros (14.320,00 €), més l'IVA corresponent.