



SAM

Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y Territorio [MSET]

NOTA:

"Este documento es una traducción al castellano del Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación del servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) de 26 municipios de la provincia de Tarragona (fase 5).

En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán."

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBEN REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA ENERGÍA SOSTENIBLE Y EL CLIMA (PAESC) DE 26 MUNICIPIOS DE LA DEMARCACIÓN DE TARRAGONA (FASE 5).

ÍNDICE

1. DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.....	1
1.1. trabajos previos	2
1.2. diagnóstico	6
1.3. Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC)	9
1.4. Comunicación y participación	11
1.5. Entrega del PAESC de cada municipio / finalización	13
1.6. Dirección y coordinación.....	15
2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y PUNTOS DE CONTROL	15
ANEXO 1. Glosario	18
ANEXO 2. Detalle de los trabajos previstos en el contrato.....	19
ANEXO 3. Relación de documentos de referencia elaborados por la Diputación de Tarragona, que se entregan a las empresas licitadoras:	20
ANEXO 4. Estudio de costes	22

NOTA: el **anexo 1** de este documento incluye un glosario con los conceptos técnicos y los acrónimos.

1. DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR



El alcance del contrato se ciñe a los 26 municipios que entran dentro de la quinta fase, que son los municipios descritos en el pliego de cláusulas administrativas, distribuidos según los lotes que se especifican.

El **anexo 2** recoge una tabla con el detalle de los trabajos a realizar descritos en este apartado y el **anexo 3** presenta la relación de documentos de referencia o anexas que formarán parte del PPT.

1.1. Trabajos previos

1.1.1. Presentación e inicio de los trabajos en la Diputación

Una vez adjudicado el contrato, la Diputación contactará con el adjudicatario para realizar la **reunión que marcará el inicio de los trabajos**. Esta reunión, que se celebrará en la **Diputación** (Edificio Síntesis, en C / Pere Martell núm. 2), tendrá por objetivo tratar los siguientes temas:

- Presentar a los técnicos de la Diputación y a los de la empresa, así como explicar brevemente el programa del Pacto de Alcaldes impulsado por la Diputación y su estado actual;
- Explicar brevemente la metodología que se aplicará durante la ejecución del contrato;
- Definir el plan de trabajo desde la fecha de formalización del contrato;
- Informar al adjudicatario respecto la dinámica de seguimiento del contrato y definir los puntos de control del contrato;
- Entregar los datos de contacto de cada uno de los municipios que formen parte de los lotes adjudicados;
- Entregar al adjudicatario todos los modelos de documentos que el adjudicatario necesite para llevar a cabo este contrato;
- Consensuar cómo se hacen efectivas las acciones ofertadas por la empresa adjudicataria en su oferta, así como el plan de comunicación propuesto; y facilitar la información previa disponible de que se disponga para cada municipio.
- Asimismo, la empresa deberá especificar qué miembros de su equipo están en plantilla (nómina) y cuáles están subcontratados, así como especificar qué hará cada uno, en todo caso, si posteriormente hay cambios, el adjudicatario los deberá comunicar al técnico de seguimiento de la Diputació.

Concretamente, en el contexto de esta reunión y en el plazo máximo de 1 semana después de la reunión, **la Diputación facilitará la siguiente información:**

- Plan de trabajo / programación del contrato
- Metodología y modelado (se entregará en formato digital la Guía metodológica para la elaboración de los PAESC-anexo 1.0 del PPT y todos los documentos adjuntos)
- Información para la mitigación y la adaptación, sólo en caso de que la Diputación disponga de estos documentos:
 - ✓ auditorias de consumos eléctricos;
 - ✓ datos de la contabilidad energética municipal y / o facturas de consumos energéticos municipales;



- ✓ certificados de eficiencia energética de los edificios municipales;
- ✓ estudios de evaluación de la movilidad generada;
- ✓ otra información vinculada de que disponga como los planes de emergencias en materia de prevención de incendios forestales, inundaciones, nevadas, etc.

El adjudicatario revisará esta documentación y detectará los déficit de datos que pueda tener en el plazo de una semana desde la entrega de la información.

1.1.2. Presentación a los municipios

Una vez que haya determinado las carencias en los datos necesarios, el adjudicatario hará un **contacto telefónico con cada municipio** para:

- Informar de la adjudicación de los trabajos e introducir la empresa adjudicataria;
- Pedir las personas de contacto municipales (como mínimo, el responsable político y el encargado administrativo, que será clave para garantizar la convocatoria de reuniones y la búsqueda de datos municipales);
- Pedir fecha de reunión para el inicio de los trabajos municipales;
- Y pedir el correo electrónico de las personas de contacto, así como informarles que enviarán un cuestionario de recogida de datos.

La empresa **enviará a cada ayuntamiento el cuestionario** que facilitará la búsqueda de toda la información, utilizando un modelo de correo electrónico facilitado por la Diputación.

Así, la empresa convocará y celebrará **la reunión de inicio de los trabajos para cada municipio**, de acuerdo con el protocolo establecido por Diputación de Tarragona. Asistirán, como mínimo: el representante de la empresa, un técnico de la Diputación y la persona del ayuntamiento que se designe. Esta reunión se realizará prioritariamente **en el ayuntamiento**, pudiéndose realizar en otros lugares cuando el Ayuntamiento así lo requiera. En esta reunión ya se hará una propuesta inicial, consensuada, de los equipamientos o instalaciones susceptibles de hacer las VAE.

1.1.3. Recogida de datos de consumos energéticos municipales (mitigación del cambio climático) y de los consumos de agua (adaptación al cambio climático)

Cabe recordar que la Diputación ya tiene hecho el Inventario de Referencia de Emisiones de todo el ámbito considerado en el PAESC (ver Fig. 2) y que la búsqueda de datos solicitada en este apartado es necesaria para determinar los consumos energéticos y las emisiones directamente atribuibles sólo al ayuntamiento.

La realización de estas tareas es prioritaria para poder ejecutar correctamente el contrato y hacerlo dentro de los plazos, y son las siguientes:

- **Solicitud al Ayuntamiento** de los datos de consumos energéticos y de agua requeridas en los formularios de datos del Ayuntamiento:



Se envía el formulario y se solicitan las facturas de consumos energéticos y de agua en el Ayuntamiento de los años requeridos. En concreto, se piden el consumo energético municipal anual de los años 2005, 2010, y los tres últimos años (2014, 2015 y 2016), desglosado por tipo de consumos: 1) puntos de suministro de equipamientos y alumbrado público (edificios, bombeos, alumbrado público, etc.) y para cada fuente energética (electricidad, Gasóleo C, pellets, etc.). 2) flotas municipales de vehículos, propias y externalizadas, (brigadas, recogida de basuras, mantenimiento de parques y jardines, etc.). Esta tarea supone mucha dedicación, especialmente para los municipios pequeños y medianos donde hay que encontrar a la persona de contacto, su disponibilidad horaria y su disponibilidad de tiempo.

- **Visita al municipio** por parte del director o el técnico redactor del proyecto, con el objetivo de conocer de primera mano, el tipo de ordenación municipal, la morfología y la orografía del núcleo urbano y de su entorno inmediato, y otros datos y percepciones importantes para la realización del PAESC. Esta visita se hará aprovechando alguna de las reuniones con el Ayuntamiento.
- **Investigación y obtención de los datos de consumos energéticos municipales:** Normalmente los ayuntamientos no disponen de los recursos humanos necesarios para buscar la información de los consumos (facturas u otros). Por lo tanto, **corresponderá a la empresa adjudicataria ir presencialmente en el Ayuntamiento** o en el lugar donde se encuentren estos datos en soporte físico y buscarla. Estos datos habitualmente se obtendrán mediante la **recopilación de las facturas de los proveedores** por cada fuente energética y punto de suministro. En función del número de habitantes de cada municipio, se prevé la siguiente dedicación a la investigación y obtención de datos de consumos energéticos por cada uno de los municipios:

Hasta 999 habitantes.....	2 jornadas
De 1.000 a 2.999 habitantes.....	3 jornadas
De 3.000 a 4.999 habitantes.....	4 jornadas
De 5.000 a 9.999 habitantes.....	8 jornadas
10.000 o más habitantes	10 jornadas

se considera que la jornada laboral es de 8 horas.

- **Datos de consumos de agua:** en paralelo a la búsqueda y obtención de consumos energéticos, el adjudicatario realizará también la búsqueda y obtención de los consumos de agua de los equipamientos o puntos de consumo municipales, que sean propiedad del ayuntamiento. En concreto, se deberán obtener los datos de consumos de agua de los años 2014, 2015 y 2016. Esta búsqueda de datos, irá acompañada de las visitas que sean necesarias por parte de la empresa licitadora en el Ayuntamiento, o en el lugar donde se encuentren estos datos en soporte físico. La dedicación prevista para esta tarea se incluye en el punto anterior, que prevé la dedicación necesaria para la búsqueda y obtención de los datos de consumos energéticos municipales.
- **Volcado de los datos.** Una vez el adjudicatario ya disponga de los datos del Ayuntamiento, los deberá **introducir en los formularios** de datos entregados por la Diputación en formato de hoja de cálculo (véanse los modelos de los anexos 1.1., 1.2. y 1.3. del PPT).
- **Cuando no se pueda disponer de los consumos energéticos y / o de agua municipales, se deberán** estimar. Cuando el municipio no disponga ni de



datos de consumo ni de las facturas necesarias para poder recopilar y vaciar los datos requeridos por cualquiera de los años, la empresa adjudicataria deberá realizar una estimación para obtener valores aproximados de estos datos. En cualquier caso, se hará constar en el volcado de las facturas cuando los datos son reales y cuando son estimados.

- El adjudicatario **entregará los formularios cumplimentados** al técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona.

Fig. 1. Ámbitos de las emisiones de CO2.

Emisiones de todo el término municipal		
	Emisiones consideradas en la elaboración del PAESC ("ámbito PAESC")	
	Emisiones atribuidas directamente al ayuntamiento ("Ámbito Ayuntamiento") <u>a recopilar por la empresa</u>	
Sector primario	Sector doméstico	
Sector secundario - industria	Sector terciario - servicios	
	Equipamientos e instalaciones municipales (incluye bombeos)	
	Alumbrado público y semáforos	
Otros	Sector transporte (Público y privado)	
	flota municipal (Propia y externalizada)	
	transporte público	
	Residuos (tratamiento)	
	Producción de energía local	

Fuente: elaboración propia a partir de la adaptación de la metodología de Diputación de Barcelona.

NOTA: la Diputación de Tarragona ya tiene elaborado el Inventario de Referencia de Emisiones (IRE) de todo el ámbito PAESC para cada municipio, y lo entregará al adjudicatario una vez éste haya recogido y tratado todos los consumos energéticos atribuibles en el ayuntamiento para los años requeridos.

Para la adaptación al cambio climático, el adjudicatario deberá obtener también todos los consumos de agua de "el ámbito Ayuntamiento".



1.1.4. Datos de riesgos y vulnerabilidades municipales (adaptación al cambio climático)

La empresa adjudicataria deberá analizar el grado de vulnerabilidad y los riesgos del municipio frente a los efectos del cambio climático. Para poder realizar esta tarea,

- la **Diputación de Tarragona le facilitará la herramienta ASVICC** (Evaluación simplificada de vulnerabilidad a los impactos del cambio climático) [anexo 1.4 del PPT]. Este es un archivo en formato de libro de cálculo que recoge gran parte de la información necesaria para realizar el análisis del grado de vulnerabilidad del municipio, así como hacer este análisis (es un archivo reservorio de información y una herramienta de tratamiento de datos). El adjudicatario complementará este archivo con la información obtenida del ayuntamiento durante la presentación a los municipios (ver apartado 1.1.2.). El resultado obtenido es una aproximación a la vulnerabilidad del municipio ante el cambio climático que posteriormente el adjudicatario, en la etapa de diagnóstico, deberá contrastar.
- Paralelamente, el adjudicatario debe hacer la **búsqueda de datos** que permita analizar los siguientes ámbitos: 1) riesgos climáticos (olas de calor, olas de frío, inundaciones y riadas, subida del nivel del mar, sequías y escasez de agua, incendios forestales, tormentas, deslizamientos y precipitaciones extremas); 2) vulnerabilidad ambiental; y 3) vulnerabilidad socioeconómica. Por lo tanto, debe recopilar la información de los documentos existentes en materia de vulnerabilidad al cambio climático vinculados al municipio: planes de emergencia, histórico de episodios extremos en materia de inundaciones y sequías, estrategia catalana de adaptación al cambio climático, etc .

1.2. Diagnóstico

1.2.1. Mitigación (I). Inventario de Referencia de Emisiones del ayuntamiento y del municipio

Una vez hecha la recopilación y vaciado de los datos y devueltos los archivos rellenos hacia la Diputación, el técnico de seguimiento de la Diputación introducirá los datos en las hojas de cálculo propiedad de la Diputación con el fin de actualizar los datos de consumos energéticos y de emisiones de dióxido de carbono (CO²). posteriormente, **el técnico de la Diputación entregará al adjudicatario los siguientes archivos:**

- El archivo denominado "IRE 03" del Ayuntamiento [anexo 1.5 del PPT], el cual será la herramienta de referencia de la empresa adjudicataria para la elaboración del PAESC. Este archivo, incorporará la información del IRE de todo el ayuntamiento (según las emisiones consideradas en el ámbito PAESC -véase figura 2-).
- El archivo conocido como "SECAP *template*" del municipio en cuestión, o plantilla PAESC de la Oficina europea del Pacto de Alcaldes (Como) [anexo 1.6 del PPT]

El adjudicatario analizará los datos de los 2 archivos y comprobará que sean coherentes. Posteriormente extraerá las conclusiones pertinentes.



1.2.2. Mitigación (II). Visitas de Evaluación Energética y monitorización

Por cada municipio, la empresa adjudicataria deberá realizar:

- una media de 5 visitas de Evaluación Energética (VAE) a equipamientos o instalaciones municipales;
- la monitorización del consumo eléctrico de 2 equipamientos o instalaciones municipales donde se decida realizar la VAE.

Durante la reunión de inicio de los trabajos con el municipio, **la empresa adjudicataria consensuará con el ayuntamiento y la Diputación de Tarragona los equipamientos o instalaciones** donde se realizarán las Visitas de Evaluación Energética (VAE) teniendo en cuenta los intereses del Ayuntamiento. En caso de que el ayuntamiento no tenga ninguna prioridad, las VAE se realizarán en los equipamientos con más gasto energético teniendo en cuenta los datos de consumo obtenidos en el IRE, o bien en aquellas dependencias que presenten casuísticas especiales que lo justifiquen.

A partir del IRE del ayuntamiento, **la empresa adjudicataria propondrá la lista definitiva de equipamientos o instalaciones** donde hacer las visitas de evaluación energética y la monitorización, lista que deberá ser corroborada por el técnico de seguimiento de la Diputación y por el ayuntamiento (para valorar donde hacerlas, ver apartado siguiente).

En cuanto a las visitas de evaluación energética:

- Estas visitas tienen por objetivo disponer de medidas concretas de mejora en los equipamientos municipales con un mayor consumo energético.
- El número total de Vaes por lote será el correspondiente a la media (5 equipamientos por municipio) por el número de municipios, y este número será distribuido entre los municipios bajo el criterio del técnico de la Diputación.
- **Los equipamientos a visitar** serán determinados por el ayuntamiento y el técnico de seguimiento de la Diputación. Habitualmente se seleccionarán equipamientos que no dispongan de auditoria energética ni de certificación energética y como norma se seleccionarán aquellos de mayor consumo, aunque dependerá de cada municipio. También se pueden elegir edificios singulares, o de gran afluencia de usuarios, o por tipologías (2 escuelas, 2 oficinas, 1 equipamiento deportivo), etc.
- Para la realización de cada VAE, la empresa adjudicataria deberá seguir la **metodología recogida en la metodología, véase anexo 1.0, y en el modelo del anexo 1.7 del PPT**. Se requerirá como **mínimo una visita presencial** al equipamiento o instalación seleccionada, con el objeto de recoger todos los datos necesarios (de acuerdo con el modelo), así como para recoger las percepciones de los usuarios en relación con el confort climático y el estado de las instalaciones (el informe deberá recoger cuál ha sido el perfil de usuario entrevistado o como se ha obtenido esta información). Esta visita será realizada por un profesional con perfil técnico. Los resultados de cada VAE serán presentados en formato **de informe de evaluación energética**, Siguiendo el modelo del anexo 1.7 del PPT.

En cuanto a la monitorización del consumo eléctrico:

- El adjudicatario deberá hacer la **monitorización del consumo eléctrico** de 2 equipamientos o instalaciones donde se decida realizar la VAE durante un período **mínimo de una semana**. El resultado de esta monitorización se incluirá dentro del informe de la VAE, tal y como ya prevé el correspondiente modelo de VAE.
- La empresa adjudicataria realizará esta monitorización con equipos de medida de consumo eléctrico no intrusivos, que permitan recoger como mínimo los datos de potencia máxima en el periodo, consumo de energía activa y reactiva del periodo. El equipo de monitoreo deberá permitir una frecuencia de lectura y grabación de 1 hora o inferior
- Si el proveedor de energía eléctrica dispone de las curvas de carga del punto de consumo, éstas se podrán emplear en sustitución de los datos de monitorización.
- Se decidirá donde hacer la monitorización entre el técnico de la Diputación, el Ayuntamiento y el adjudicatario. La información obtenida permitirá establecer una curva tipo de consumo y detectar consumos "vampiro" en periodos de no uso del equipamiento.

1.2.3. Adaptación. Análisis de la vulnerabilidad del municipio

La empresa adjudicataria cumplimentará en el ASVICC la información vinculada estrictamente al ayuntamiento, contrastará los resultados obtenidos con la realidad del municipio, y modificará / actualizará la información pertinente. En concreto, el adjudicatario hará las siguientes tareas:

- **Análisis de la documentación disponible**, sea entregada por la Diputación, el Ayuntamiento u otras instituciones, relativa a los riesgos y la vulnerabilidad del municipio;
- **Evaluación de los principales riesgos e impactos detectados** ante el cambio climático y análisis del grado de vulnerabilidad del municipio: el adjudicatario rellena el ASVICC y con esta herramienta obtiene unos resultados numéricos del grado de vulnerabilidad del municipio. El adjudicatario deberá comprobar la coherencia de los resultados respecto a la información previa recogida en relación a los riesgos detectados.

1.2.4. Interpretación de los datos y elaboración del diagnóstico

La empresa adjudicataria interpreta los datos resultantes del IRE, del ASVICC, y de los riesgos y vulnerabilidades municipales recogidas en la fase previa y **elabora el diagnóstico** siguiendo la metodología descrita por la Diputación de Tarragona - véase el anexo 1.0 del PPT -. Para hacerlo utilizará el modelo específico de documento del anexo 1.8 del PPT. Este documento incluirá toda la información recopilada y tratada y contemplará como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción y antecedentes, donde se analizarán las características del municipio
- Mitigación del Cambio Climático, incorporando los resultados del inventario de referencia de emisiones (IRE) y las visitas de evaluación energética

(VAE), y su diagnóstico, **inicialmente sin incorporar las acciones concretas en mitigación.**

- Adaptación del Cambio Climático, incorporando la organización municipal, la gestión municipal del agua, los resultados de la ASVICC, su diagnóstico, la detección de acciones concretas, **inicialmente sin incorporar las acciones concretas en adaptación.**

A partir de ahí, elaborará una **síntesis de los resultados en forma de matriz DAFO** (Debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). Esta síntesis ocupará una extensión máxima de 1 hoja a doble cara.

1.3. Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC)

1.3.1. Redacción del documento de PAESC provisional

Una vez hechos los antecedentes y el diagnóstico, tanto en mitigación como en adaptación, **la empresa adjudicataria elaborará una lista de propuesta de acciones** (Anexas 1.9 y 1.10 del PPT). Esta propuesta de acciones tendrá en cuenta tanto las acciones propuestas en las guías y documentos de referencia que entregue la Diputación de Tarragona como otras acciones propuestas por el adjudicatario. Asimismo, deberá incorporar actuaciones específicas de comunicación y participación que refuercen la consecución de los objetivos del Pacto y de su ejecución.

Una vez elaborada la lista provisional, el adjudicatario deberá **remitirla al técnico de seguimiento** de la Diputación **para que dé su conformidad.**

posteriormente, **el diagnóstico y la propuesta de acciones se presentará cada ayuntamiento** mediante una **reunión presencial en cada municipio**. En esta reunión se expondrá la matriz DAFO de síntesis del diagnóstico (ver apartado 1.2.4.) Y se debatirá la propuesta de acciones que el adjudicatario hace al Ayuntamiento, teniendo en cuenta siempre el compromiso cuantitativo de las emisiones de CO² a reducir, así como el compromiso de adaptación.

Asistirán, como mínimo: por parte de la empresa, el director-coordinador y el técnico responsable del PAESC; por parte del ayuntamiento, se pedirá que asistan todos los agentes implicados, entendiendo que estos son como mínimo los siguientes:

- El Alcalde.
- Los concejales de las áreas afectadas por el ámbito PAESC (urbanismo, medio ambiente, etc.) y en concreto los concejales implicados en el plan de emergencia municipal.
- El técnico o técnica encargado de los temas ambientales y energéticos.
- El técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona, siempre que sea posible.

En esta reunión, el adjudicatario deberá presentar de forma estructurada todas las acciones, agrupadas por prioridades, para que los asistentes a la reunión puedan poner el énfasis o el foco del debate especialmente en las siguientes tipologías de acciones: las más fácilmente ejecutables (que dependan del Ayuntamiento directamente o de pocos agentes); las que tengan más repercusión en la reducción

de los consumos energéticos del Ayuntamiento, y las que tengan más impacto en la reducción de las emisiones y en la adaptación al cambio climático.

El desarrollo de la reunión será basado en la siguiente estructura:

- 1) presentación con la síntesis del diagnóstico, tanto de mitigación como de adaptación (matriz DAFO);
- 2) presentación de las acciones agrupadas tal y como se menciona en el párrafo anterior;
- 3) dinámica de elección y priorización de las acciones por parte de los responsables municipales;
- 4) cierre, realizando un resumen de los acuerdos y exponiendo los siguientes pasos en la redacción y aprobación del PAESC.

Una vez se disponga de las acciones aprobadas por el ayuntamiento, **la empresa finalizará la redacción del PAESC**. Esta tarea supone:

- elaboración cuidadosa de una ficha descriptiva para cada acción, tanto de mitigación como de adaptación, incluyendo los cálculos de ahorro previsto e inversión prevista para cada una de las acciones (**anexos 1.11 y 1.12 del PPT**);
- cierre del documento PAESC provisional (el anexo 1.8 del PPT)
- cierre del documento de síntesis, incorporándole el resumen de las acciones (tanto en catalán como en inglés) - es el modelo del anexo 1.5 del PPT -.

La empresa adjudicataria enviará el PAESC y el documento de síntesis tanto al ayuntamiento como a la Diputación de Tarragona, por correo electrónico. constituirán la **versión "PAESC provisional"**. Ambas instituciones dispondrán de **15 días para revisarlo** y pedir la incorporación de aquellas enmiendas que crean oportunas.

1.3.2. Redacción y aprobación del PAESC definitivo

Una vez revisado el PAESC provisional, **el adjudicatario deberá incorporar las enmiendas** o sugerencias manifestados y ya **será definitivo**.

El adjudicatario enviará al Ayuntamiento los documentos definitivos por correo electrónico, En formato .pdf y con copia a la Diputación, para que proceda a su aprobación por Pleno. Le enviará los siguientes documentos y hará el seguimiento del ayuntamiento para acompañarlo en su aprobación:

- El PAESC definitivo
- El documento de síntesis del PAESC
- El modelo de acuerdo de Pleno de aprobación del PAESC

El Ayuntamiento procederá a hacer la aprobación del PAESC por Pleno y **la empresa adjudicataria hará una presentación final** los resultados a todo el equipo de gobierno y / o el consistorio, con la opción de abrirla a la ciudadanía. El Ayuntamiento decidirá cuando hacerla.



1.4. Comunicación y participación

1.4.1. Finalidad, objetivos y público objetivo del proceso de comunicación y participación durante la redacción del PAESC

El cambio climático, la energía son conceptos muy lejanos a la población de un municipio, y el Pacto de Alcaldes y el PAESC son muy desconocidos: la mayoría de la población desconoce su finalidad y su objetivo, se confunden los conceptos y sus beneficios, y no generan implicación individual ni colectiva por parte de la ciudadanía.

Con la comunicación y participación de la ciudadanía y de los responsables municipales en el proceso de redacción del PAESC se pretende lo siguiente:

- **La finalidad o meta:** implicar a la población en la mitigación y adaptación al cambio climático (todos somos corresponsables; nuestras acciones y decisiones individuales son imprescindibles para contribuir a paliar el cambio climático)
- **Los objetivos concretos** por los diferentes públicos objetivos:
 - entender los conceptos del Pacto de Alcaldes;
 - entender qué es un PAESC y sus objetivos (e incidir en la distinción de los conceptos Pacto y PAESC, a menudo confundidos);
 - tomar conciencia de que el cambio climático ya está aquí y hay que convivir;
 - asumir como propio el espíritu del Pacto de Alcaldes y la voluntad de contribuir a mitigar el cambio climático;
 - trasladar la necesidad de que hay que preparar el municipio para adaptarse al cambio climático;
 - implicar a los diferentes colectivos o públicos objetivos en la redacción del PAESC (tanto en el diagnóstico como en el plan de acción)

Globalmente, el conjunto de **público objetivo** de las acciones de comunicación y participación será el siguiente:

- la población adulta, con especial incidencia en las familias y las personas mayores y personas en situación de vulnerabilidad energética
- los responsables políticos
- el personal del ayuntamiento y las dependencias municipales
- las entidades
- el personal asociado a los centros médicos públicos y servicios sociales, sean municipales o comarcales
- los principales actores en emergencias municipales y / o comarcales

1.4.2. Dirección y coordinación del proceso de comunicación y participación

El **adjudicatario coordinará y organizará las acciones** de comunicación y participación durante todo el proceso de elaboración del PAESC, y mantendrá informado al técnico de seguimiento de la Diputación en todo momento.

En las acciones presenciales, deberá asistir como mínimo el técnico encargado del proyecto.

El adjudicatario **elaborará un orden del día y acta de todas las reuniones** que se celebren durante la realización del PAESC. Las actas de las reuniones tendrán la siguiente información:

1. lugar y fecha de la reunión;
2. asistentes, asistentes retretes y no asistentes convocados;
3. orden del día;
4. desarrollo de la reunión;
5. recopilación de acuerdos;
6. recopilación de acciones, responsables de ejecutarlas y plazo previsto de ejecución;
7. una copia de la información facilitada y las presentaciones hechas durante la reunión.

1.4.3. Realización de las acciones de comunicación y participación

Las acciones mínimas a realizar son las siguientes:

acciones	población		Tipología de acción		público objetivo
	<5.000	>= 5.000	comunicación / formación	Participación	
Trabajos previos:					
1 Nota de prensa inicial, de información del Pacto de alcaldes y el inicio de los trabajos	X	X	X		población adulta
2 Reunión inicial de presentación de los trabajos	X	X		X	responsables políticos
3 Formación en materia del Pacto de alcaldes y la eficiencia energética.	X	X	X		personal municipal
4 Reunión formativa para informar del Pacto y recoger aportaciones vinculadas a la mitigación (pobreza energética) y la adaptación (golpes de calor, etc)	X	X	X		Personal de servicios sociales y los centros médicos públicos
Diagnóstico (en mitigación y adaptación):					
5 Nota de prensa intermedia, informativa de los resultados del diagnóstico	X	X	X		población adulta
6 Realización de 1 taller (el ayuntamiento decidirá si se tratará de un taller en un lugar fijo o itinerante en varios puntos del municipio. En todo caso, en total habrá que dedicar 3 horas presenciales en el municipio) -el ayuntamiento podrá decidir entre un taller de la "factura de la luz" o la acción de adaptación al cambio climático especificada en el punto 7-.	X	X	X		población adulta



7	Acción itinerante de sensibilización respecto a la adaptación al cambio climático ¹ (Aprox. 3 h)	-	X	X		población adulta
Plan de acción:						
8	Reunión de presentación del diagnóstico (resultados del IRE, las VAE y el ASVIIC) y acuerdo de las acciones a desarrollar	X	X	X	X	Responsables políticos y personal municipal
9	Nota de prensa final, informativa de los resultados que se prevé alcanzar	X	X	X		población adulta
10	Presentación final de los resultados a todo el equipo de gobierno y / o el consistorio, con la opción de abrirla a la ciudadanía.	X	X	X	X	Responsables políticos y posibilidad ciudadana

1.4.4. Elaboración del documento de comunicación y participación

El adjudicatario elaborará el documento de comunicación y participación de acuerdo con el modelo entregado por la Diputación (anexo 01:13 del PPT).

El documento incorporará las actas de las reuniones, así como todo el material elaborado para cada una de las acciones (este material se incorporará como anexas y estarán indexados y presentados por orden cronológico, coherente con la secuencia de los trabajos).

1.5. Entrega del PAESC de cada municipio / finalización

1.5.1. Traspaso de los datos en la web del Pacto de Alcaldes

La Diputación dará el acceso a la extranet del / de los municipio / s objeto de este contrato que hay en la web de la Oficina europea del Pacto de Alcaldes, o **Covenant of Mayors Office** (En adelante COMO): <http://www.covenantofmayors.eu/>

El adjudicatario cumplimentará debidamente el **SECAP template** en esta extranet con todos los datos que hay en el archivo entregado por la Diputación (**anexo 1.6** anteriormente entregado). El **SECAP template** (o plantilla del PAESC) de la web de la COMO se divide en tres apartados y para cada uno de ellos, el adjudicatario deberá basarse en los siguientes modelos de referencia:

¹ Consiste en un recorrido por los principales puntos físicos acordados con el Ayuntamiento, en el que el adjudicatario entregará gratuitamente a los ciudadanos un material de la Diputación simbólico del cambio climático. El objetivo es aportar un reclamo para que los ciudadanos se acerquen y utilizar este elemento para introducir el cambio climático (la Diputación de Tarragona elaborará el guión de los contenidos a introducir). Los puntos a elegir habitualmente serán el día y lugar del mercado municipal, y los principales puntos de reunión o encuentro (2 o 3 equipamientos y los principales comercios: farmacia, oficina bancaria ...).

- Parte I. Estrategia general (strategy): hay que subir los datos del documento Excel SECAP Template(**anexo 1.6 del PPT** anteriormente entregado)
- Parte II. Mitigación del cambio climático [que incluye: a) my emisión inventos; b) Mitigation actions and c) Mitigation report]: hay que subir los datos siguientes:
 - o documento SECAP template (**anexo 1.6 del PPT** anteriormente entregado),
 - o las acciones de mitigación, tal como se describen en la lista de propuesta de acciones del anexo 1.9 del PPT -
- Parte III. Adaptación al cambio climático [que incluye: a) adaptation scoreboard; b) risks & Vulnerability and c) adaptation actions]: hay que subir los datos siguientes:
 - o *SECAP template*
 - o las acciones de adaptación-tal y como se describen en la lista de propuesta de acciones del anexo 1.10 del PPT -

El adjudicatario también subirá los siguientes cuatro documentos, En formato pdf, en la plataforma web de la COMO:

- el PAESC definitivo;
- el documento de síntesis del municipio en catalán (se incorporará la síntesis del diagnóstico);
- el documento de síntesis del municipio en inglés;
- y el documento de comunicación y participación (anexo 01:13 del PPT, elaborado a partir de los trabajos a realizar en materia de comunicación y participación durante todo el proceso de elaboración del PAESC)

1.5.2. Entrega de los documentos definitivos

Los documentos deben ser **entregados como mínimo en catalán**, Así como también habrá que entregar en inglés el documento de síntesis. Así pues, los documentos finales que integran el PAESC deben tener un buen nivel de corrección lingüística, sea en catalán o en inglés, tanto en cuanto a la comprensión y coherencia como en cuanto a la ortografía, la gramática y el estilo.

La Diputación verificará el llenado de la *SECAP template* y la subida de los documentos en pdf en la web de la COMO, así como la versión definitiva de los documentos que componen el PAESC ubicados en *Google Drive*.

Una vez hecho, **la Diputación dará el visto bueno a la empresa para proceder a la entrega** formal de la documentación. El adjudicatario entregará, en las oficinas de la Diputación de Tarragona del edificio Síntesis, lo siguiente:

Para cada municipio,

- una copia de todos los trabajos elaborados en el marco del contrato en formato papel (PAESC y resto de documentos)
- una copia de todos los trabajos en formato digital (CD)

Para la Diputación:

- una unidad de memoria externa (lápiz de memoria o similar) con todos los documentos de los PAESC que se hayan adjudicado a la empresa.

1.6. Dirección y coordinación

Tal como se ha ido mencionando en la descripción de los trabajos a realizar, **el adjudicatario designará un director-coordinador y un técnico** encargado del proyecto, y así lo comunicará tanto a la Diputación como el ayuntamiento en el inicio de los trabajos.

La empresa adjudicataria prestará también la función de **dirección y coordinación de los trabajos en todo momento** e informará periódicamente a la Diputación para conocer el estado de seguimiento de cada PAESC y del conjunto de municipios del / los lote / s que le haya / n sido adjudicado / s.

En cuanto a las reuniones, La empresa adjudicataria asistirá a las reuniones con la Diputación y el ayuntamiento, coordinará su concertación, elaborará los órdenes del día y las actas, y las enviará a los asistentes.

2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y PUNTOS DE CONTROL

La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, en el PPT y en la plica del contratista, en su caso, así como las prestaciones definidas en el servicio.

Desde la Diputación de Tarragona se hará un **seguimiento periódico del grado de ejecución** del contrato y de su conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas y la oferta presentada.

Se establecen **5 puntos de control (PC) del PAESC de cada municipio** que permitirán evaluar el grado de ejecución, entendiendo como punto de partida la fecha de firma del contrato. Estos puntos de control del municipio serán considerados también puntos de control del contrato y son los siguientes:

- PC 1. Fecha de finalización de la recopilación de facturas y documentación de adaptación del cambio climático - 2 meses desde la fecha de firma
- PC 2. Entrega a la Diputación de los archivos con los datos de facturas y del ASVICC ya introducidas - 3 mes desde el punto 1.
- PC 3. Entrega a la Diputación de la lista con la propuesta base de acciones, que luego deberá adecuarse a cada municipio - 4 meses desde el punto 2.
- PC 4 Redacción del borrador del PAESC - 5 meses desde el PC 3.
- PC 5 Entrega final y cierre - máx. 4 meses de los del PC 4.

En caso de que la empresa adjudicataria haya obtenido puntuación en los criterios de valoración diferentes de la oferta (Y por tanto, haya asumido el compromiso de hacer estos trabajos), estos trabajos **se incluirán en los trabajos a realizar adicionalmente en los puntos de control:**

- PC 1. El técnico de la Diputación será quien verificará el criterio de "número de personas dedicadas simultáneamente a la obtención de facturas in



situ donde se encuentren las facturas y el vaciado en la oficina ". Lo considerará verificado con la presentación del equipo de trabajo en la presentación inicial, con mención específica de las 2 personas encargadas de estas funciones, y el seguimiento telefónico a cada ayuntamiento del lote.

- PC 2. El técnico de la Diputación será quien verificará el criterio de "caracterización de la pobreza energética" y lo considerará verificado con la presentación del informe del estado del municipio y la ficha resumen.
- PC 5 El técnico de la Diputación será quien verificará las "acciones adicionales de comunicación y participación" y lo considerará verificado con el seguimiento de las acciones y la entrega final, que recoge el documento de comunicación.

Con el fin de determinar el **grado de ejecución del contrato**, A efectos del estado de ejecución de los trabajos y del importe de facturación, se calculará un promedio del lote a partir de los puntos de control alcanzados en cada municipio que integra el lote.

La empresa tendrá la fecha prevista de los diferentes puntos de control desde la reunión inicial con la Diputación y **deberá velar por su cumplimiento. Caso que soslayan, deberá advertir a la Diputación** por escrito (al menos, por correo electrónico con acuse de recibo) motivando las causas de la desviación.

El técnico de seguimiento de la Diputación introducirá la fecha de consecución de cada meta propuesta para los diferentes puntos de control. **En caso de que detecte sesgos**, Advertirá la empresa inmediatamente por escrito (como mínimo, por correo electrónico con acuse de recibo) y **cumplimentará una ficha de incidencia** en la que especificará el motivo del retraso. Asimismo, enviará esta ficha a la empresa para que esté informada.

En caso de que se considere conveniente, durante la ejecución del contrato el técnico de seguimiento de la Diputación podrá **pedir documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de solvencia técnica o profesional** del personal adscrito al proyecto (sea tanto de la titulación como de los salarios). En todo caso, el adjudicatario deberá notificar al técnico de seguimiento cada cambio de personal asignado al equipo que se pueda producir.

El seguimiento se realizará mediante el modelo "Hoja de seguimiento" (anexo 01:14 del PPT), que se encontrará colgado en una interfase online consultable y editable tanto por la empresa como por la Diputación de Tarragona.

3. FORMA DE PAGO

Para proceder al cobro, el adjudicatario deberá disponer de la conformidad y validación de los trabajos por parte del técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona.

El adjudicatario podrá facturar cada lote en un máximo de 3 pagos. El porcentaje de facturación se calculará a partir de los porcentajes de ejecución asimilados con los

puntos de control de seguimiento del contrato de cada municipio, aplicado después al conjunto de municipios del lote:

PC 1	20% de ejecución del PAESC del municipio
PC 2	20% de ejecución del PAESC del municipio
PC 3	20% de ejecución del PAESC del municipio
PC 4	20% de ejecución del PAESC del municipio
PC 5	20% de ejecución final del PAESC del municipio

La forma de facturación será la siguiente:

- La primera factura se corresponderá con la ejecución de un mínimo del 20% de los trabajos totales a realizar por el conjunto del lote, correspondiente al PC1 de todos los municipios.
- La segunda factura se corresponderá con la ejecución de entre un 40 y un 60% adicional del contrato, correspondientes a los puntos de control 2, 3 y 4 de todos los municipios.
- La tercera y última factura se corresponderá con el porcentaje final restante, correspondiente con la finalización de todos los trabajos definidos en el objeto del contrato.

En caso de que la redacción de los PAESC de un mismo lote vaya a diferentes ritmos entre los diferentes municipios que integran el lote, el adjudicatario podrá proponer una valoración del porcentaje de trabajos realizados (en función de los PC alcanzados) y podrá aportar una propuesta de facturación, y ésta deberá ser consensuada con el técnico de seguimiento de la Diputación. En todo caso, el requisito mínimo para presentar esta factura será que se haya entregado el PAESC provisional de algún municipio del lote, o bien que el técnico de seguimiento verifique que la empresa ha hecho todo lo posible para desarrollar los trabajos, y el paro de los trabajos es por causas ajenas a su responsabilidad.

En cualquier caso, para proceder al cobro la Diputación de Tarragona deberá haber validado los trabajos incluidos en cada factura. El técnico de seguimiento de la Diputación validará la documentación presentada y dará el visto bueno a la presentación de la factura. La Diputación tramitará los pagos.

El jefe de Medio Ambiente,
Salud Pública, Ingeniería y Territorio

Josep M. Prunera Figuerola



ANEXO 1. Glosario

ASVICC: Evaluación SIMPLIFICADA de la vulnerabilidad a los Impactos del Cambio Climático. Herramienta en formato excel que se utiliza dentro de la metodología de elaboración del PAESC.

CEE: Certificado de Eficiencia energética.

COMO: Covenant of Mayors Office - Oficina europea del Pacto de Alcaldes

DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades

IRE: Inventario de Referencia de Emisiones.

LCSP: Ley de Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 / UE y 2014/24 / UE, de 26 de febrero de 2014

PAES: Plan de Acción para la Energía Sostenible. Era el plan de acción resultante del Pacto de Alcaldes por la Energía Sostenible local, movimiento original iniciado por la Unión Europea en 2008 para contribuir a mitigar el cambio climático.

PAESC: Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima. Es el plan de acción resultante de integrar la mitigación y la adaptación al cambio climático.

Pacto de los Alcaldes por el Clima y la Energía: también conocido como "nuevo Pacto", es la corriente principal del movimiento Europeo que involucra las autoridades locales y su ciudadanía en la lucha contra el cambio climático. Es la resultante de la fusión de dos iniciativas europeas: mitigación (Pacto de los Alcaldes o "Covenant of Mayors") y adaptación al cambio climático (Alcaldes por la Adaptación o "Mayors Adapt"). Esta fusión se formaliza y se hace efectiva en el año 2015. Los municipios adheridos al Pacto de los Alcaldes se comprometen a ejecutar acciones para lograr reducciones de emisiones de gases de efecto invernadero de al menos el 40% en el año 2030 y la adopción de un enfoque conjunto para abordar la mitigación y la adaptación al cambio climático.

PCAP: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PPT: Pliego de Prescripciones Técnicas

VAE: Visita de Evaluación Energética

VEC: Valor Estimado del Contrato



ANEXO 2. Detalle de los trabajos previstos en el contrato

ELABORACIÓ DELS PAESC fase 5 Detall dels treballs previstos al contracte:				
	Punt de control	annex del PPT	encarregat	reunions / visites
1 Treballs previs				
1.1. Presentació i inici dels treballs				
a Reunió d'inici dels treballs		annex 1.0	DIPTA-adjudic. DIPTA	DIPTA
b Lliurament de la documentació de partida			adjudicatari	
c Revisió de la documentació (1 setmana)			adjudicatari-DIPTA	
1.2. Presentació als municipis				
a Contacte telefònic amb cada municipi			adjudicatari	
b Tramesa del qüestionari "check-list" de recerca de dades			adjudicatari	
c Celebració de les reunions inicials a cada municipi			adjudicatari-DIPTA	cada municipi
1.3. Recollida de dades de consums energètics i consums d'aigua municipals (mitigació del canvi climàtic)				
a Sol·licitud de dades a l'ajuntament			adjudicatari	
b Recerca i obtenció de les factures de consums energètics	En finalitzar la recerca		adjudicatari	cada municipi
c Recerca i obtenció dels consums d'aigua	En finalitzar la recerca	annexes 1.1., 1.2., 1.3.	adjudicatari	
d Emplenar els formularis dels annexes 1.1., 1.2 i 1.3.			adjudicatari	
e Fer els càlculs estimatius si hi ha manca de dades			adjudicatari	
f Lliurar els formularis emplenats	En fer el lliurament a DIPTA		adjudicatari	
1.4 Dades de riscos i vulnerabilitats municipals (adaptació al canvi climàtic)				
a Lliurar el formulari ASVICC amb les dades inicials (annex 1.4.)		annex 1.4.	DIPTA	
b Recerca de documents de referència sobre vulnerabilitat i risc enfront el canvi climàtic			adjudicatari	cada municipi
c Revisió de l'ASVICC d'acord amb la informació disponible i la percepció de l'ajuntament			ajunt-adjudic.	
2 Diagnosi				
2.1. Mitigació (I). Inventari de Referència d'Emissions				
a La Diputació retoma els anxius de dades de l'ajuntament (annex 1.5.) i SECAP Template (annex		annex 1.5. i 1.6.	DIPTA	
2.2. Mitigació (II). Visites i informes d'avaluació energètica				
a Proposar la llista definitiva on fer les VAE i la monitorització		annex 1.7.	adjudicatari-DIPTA	
b Fer les 5 VAE d'acord amb la metodologia -annex 1.0., i el model annex 1.7-			adjudicatari	cada municipi
c Decidir on fer la monitorització dels consums elèctrics (2 dels 5 equipaments o instal·lacions amb VAE)			adjudicatari	
d Fer la monitorització dels consums elèctrics de 2 dels equipaments o instal·lacions			adjudicatari	cada municipi
e Elaborar l'informe de cada VAE			adjudicatari-DIPTA	
2.3. Adaptació. Anàlisi de la vulnerabilitat del municipi				
a Anàlisi de la documentació disponible			adjudicatari	
b Avaluació dels principals riscos i impactes detectats			adjudicatari	
2.4. Interpretació de la diagnosi				
a Interpretació de les dades i elaboració de la diagnosi		annex 1.8.	adjudicatari	
3 Pla d'acció				
3.1. Redacció del document PAESC provisional				
a Elaborar una proposta de llista d'accions i consensuar-la amb la Diputació	En presentar la proposta d'accions	annex 1.9	adjudicatari-DIPTA	
b Trametre la proposta a la Diputació perquè hi doni la conformitat.			adjudicatari-DIPTA	
c Reunió: presentar la diagnosi i proposta d'accions a l'ajuntament, que valora i decideix			adjudicatari-Ajuntament	cada municipi
d Elaborar el PAESC provisional (inclou les accions) i tancament del document de síntesi (amb les accions).	En presentar l'esborrany	annexes 1.10 i 1.11	adjudicatari	
e Trametre per correu-e a l'Ajuntament i a Diputació: PAESC provisional i document de síntesi.			adjudicatari	
f Presentar esmenes o observacions, si escau. Terminis d'esmenes: 15 dies			DIPTA i ajuntament	
3.2. Redacció i aprovació del PAESC definitiu				
a Incorporar les esmenes o observacions, si escau.			adjudicatari	
b Enviar els documents definitius a l'ajuntament per a la seva aprovació per Ple			adjudicatari	
c Aprovar el PAESC per Ple			Ajuntament	
d Presentar el PAESC a tot l'equip de govern i el consistori			adjudicatari	cada municipi
4 Comunicació i participació				
4.1. Direcció i coordinació del procés de comunicació i participació				
a Coordinar i organitzar les accions de comunicació i participació			adjudicatari	
b Assistir a les sessions presencials (director i tècnic)			adjudicatari-DIPTA	
4.1. Realització de les accions de comunicació i participació				
Treballs previs:				
a Nota de premsa inicial, d'informació del Pacte d'Alcaldes i l'inici dels treballs			adjudicatari	
b Reunió inicial de presentació dels treballs (= 1.1.a.)			adjudicatari-DIPTA-aj	
c Formació al personal municipal			adjudicatari	cada municipi
d Reunió formativa amb metges i serveis socials			adjudicatari	cada municipi
Diagnosi:				
e Nota de premsa intermitja, informativa dels resultats de la diagnosi			adjudicatari	
f Realització d'1 taller explicatiu de la "factura de la llum"			adjudicatari	cada municipi
g Si escau, acció itinerant d'adaptació al canvi climàtic			adjudicatari	
Pla d'acció:				
h Reunió de presentació de la diagnosi i acord de les accions (= 3.1.c)			adjudicatari	
i Nota de premsa final, informativa dels resultats que es preveu assolir			adjudicatari	
j Presentació final dels resultats a tot l'equip de govern i/o el consistori (=3.2.d)			adjudicatari	
4.3. Elaboració del document de comunicació i participació				
a Elaborar el document i incorporar els annexes (material elaborat)		annex 1.13	adjudicatari	
5 Lliurament del PAESC de cada municipi / finalització				
5.1. Traspàs de les dades a la web del Pacte d'Alcaldes				
a Facilitar la contrassenya d'accés al web COMO			DIPTA	
b Emplenar el SECAP template al web de la COMO			adjudicatari	
c Pujar els documents al web de la COMO: PAESC definitiu, document de síntesi (català i anglès) i document de comunicació i participació			adjudicatari	
5.2. Lliurament dels documents definitius				
a Verificar l'emplenat de la SECAP template i la pujada de documents al web de la COMO			DIPTA	
b Verificar la pujada de documents al Google Drive			DIPTA	
c Vistiplau a l'empresa perquè procedeixi a la impressió i lliurament formal.			DIPTA	
d Lliurament del material a l'edifici Síntesi de la Diputació	En rebre el material		adjudicatari	
6 Direcció i coordinació				
a Designar un director i tècnic encarregat del projecte			adjudicatari	
b Dirigir i coordinar els treballs, i informar periòdicament la Diputació			adjudicatari	
c Reunions: programar, convidar els assistents, assistir-hi, fer els ordres del dia i les actes, i enviar-les.			adjudicatari	cada municipi

ANEXO 3. relación de documentos de referencia elaborados por la Diputación de Tarragona² que se entregan a las empresas licitadoras:

El formato de entrega a la empresa licitadora es en pdf, y se entregará el formato word o excel sólo a la empresa adjudicataria.

Núm. los anexos del PPT	Título / contenido	formato	Encargado de entrega	destinatario
Anexo 1.0.	Guía metodológica para la redacción de los PAESC de la demarcación de Tarragona	Word	díptero	licitador
Anexo 1.1.	Datos desagregados de las dependencias e instalaciones municipales (nombre del archivo: IRE_05)	Excel	díptero	licitador
Anexo 1.2.	Datos agregados de las dependencias e instalaciones municipales (nombre del archivo: IRE_04)	Excel	díptero	licitador
Anexo 1.3.	Datos del consumo de agua de todos los equipamientos del Ayuntamiento	Excel	díptero	licitador
Anexo 1.4.	ASVICC, evaluación simplificada de la vulnerabilidad ante los impactos del cambio climático	Excel	díptero	licitador
anexo 1.5	Datos del municipio que incorpora el Inventario de Referencia de Emisiones (IRE_03) y la ASVICC del Ayuntamiento (que incorpora el modelo de documento de Síntesis - mitigación -, tanto en catalán como en inglés) (nombre del archivo: Dades municipi_30_40)	Excel	díptero	licitador
Anexo 1.6.	SECAP template. Hoja de cálculo elaborado para facilitar el traspaso de los datos en la web de la Como.	Excel	díptero	licitador
Anexo 1.7.	Modelo de informe de las VAE y del consumo de agua	Word	díptero	licitador
Anexo 1.8.	Modelo de Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) del municipio			

² Todos los documentos generados por la elaboración de los PAESC están codificados; este anexo sólo incluye aquellos documentos que la empresa necesita consultar y evaluar para presentar su oferta económica. El resto de documentos que correspondan entregarán a las empresas adjudicatarias.

Anexo 1.9.	Formulario de listado de acciones de mitigación (y acciones VAE) del PAESC	Excel	díptico	licitador
Anexo 01:10.	Formulario de listado de acciones de adaptación del PAESC	Excel	díptico	licitador
Anexo 01:11.	Modelo de ficha de las acciones de mitigación del PAESC	Word	díptico	licitador
Anexo 01:12.	Modelo de ficha de las acciones de adaptación del PAESC	Word	díptico	licitador
anexo uno y trece	Modelo de plan de comunicación y participación del PAESC	Word	díptico	licitador
anexo 1:14	Modelo de documento de seguimiento de ejecución del contrato ("hoja de seguimiento")	Excel	díptico	licitador
otros modelos	Título / contenido	formato	Encargado de entrega	destinatario
	Protocolo para la reunión de inicio de los trabajos	Word	díptico	adjudicatario
	Cuestionario para la búsqueda de datos municipales	Word	díptico	adjudicatario
	Modelos de correos electrónicos de comunicación con el ayuntamiento	Word	díptico	adjudicatario
	Modelo de acuerdo de Pleno para la aprobación del PAESC	Word	díptico	adjudicatario

ANEXO 4. Estudio de costes

lote	Núm. municipios	población total	costes directos			costes indirectos				BI	IVA	TOTAL
			costes personal	Costes desplazamientos y dietas	Subtotal costes directos	Amortización vehículo	Gastos de estructura (13%)	Beneficio industrial (6%)	Subtotal costes indirectos			
lote 1	10	17029	50.066,94 €	1.168,70 €	51.235,64 €	1.013,33 €	6.792,37 €	3.134,94 €	10.940,64 €	62.176,28 €	13.057,02 €	75.233,30 €
lote 2	7	35795	44.301,13 €	1.700,58 €	46.001,71 €	893,33 €	6.096,37 €	2.813,71 €	9.803,41 €	55.805,12 €	11.719,08 €	67.524,20 €
lote 3	9	15.718	43.248,76 €	1.404,00 €	44.652,76 €	853,33 €	5.915,80 €	2.730,36 €	9.499,49 €	54.152,25 €	11.371,97 €	65.524,22 €
TOTAL	26	68542	137.616,83 €	4.273,28 €	141.890,11 €	2.759,99 €	18.804,54 €	8.679,01 €	30.243,54 €	172.133,65 €	36.148,07 €	208.281,72 €

Los costes de personal se desglosan de la siguiente manera³:

Como referencia para el cálculo de costes, se utiliza el convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos (BOE 30/12/2016). Así, se asimilan los siguientes niveles con los perfiles dentro del proyecto:

- nivel salarial 1 del convenio - director-coordinador;
- nivel salarial 2 del convenio - técnico
- nivel salarial 7 del convenio - administrativo

³ Hay que presentar los costes de personales desglosados por género y categoría profesional, y habría que especificar cuál es el convenio de referencia que se ha tenido en cuenta).