

Servicio de Asistencia Municipal (SAM) Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería y Territorio
--

PROGRAMA: Pacto de alcaldes. 2017 - redacción de los PAESC (fase 4)
--

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 30 municipios de la provincia de Tarragona (fase 4).

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA ENERGÍA SOSTENIBLE Y EL CLIMA (PAESC) DE 30 MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA (FASE 4)

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES
2. OBJETO DEL CONTRATO
 - 2.1. objeto
 - 2.2. Características del servicio
 - 2.3. Detalle de los trabajos a realizar
 - 2.4. Lotes de municipios
 - 2.5. Criterios de ambientalización de los trabajos
3. SOLVENCIA TÉCNICA DE LOS LICITADORES
4. FORMATO DE ENTREGA
 - 4.1. Documentos a entregar por el adjudicatario
 - 4.2. Codificación electrónica de los documentos a entregar
5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
6. TIPO BASE DE LICITACIÓN
7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA
8. CRITERIOS DE VALORACIÓN
9. FORMA DE PAGO

ANEXO

1. ANTECEDENTES: el Pacto de los Alcaldes para la Energía y el Clima en la provincia de Tarragona

En 2008 la Comisión Europea puso en marcha el "Pacto de alcaldes / esas por la energía sostenible", una iniciativa para impulsar los entes locales en la mitigación del cambio climático. El Pacto perseguía que las ciudades europeas se implicaran en los objetivos comunitarios de reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) mediante el ahorro, la eficiencia e implantación de fuentes de energía renovable.

En el año 2014, ante la evidencia de que el cambio climático ya era una realidad, la Unión Europea empieza una nueva iniciativa para implicar al mundo local en la adaptación: "Alcaldes por la adaptación" que, además de tomar medidas de mitigación, avanzaba en medidas para la adaptación.

En 2015, estas dos iniciativas se integran en una sola: el "Pacto de alcaldes por el clima y la energía". Concretamente, los municipios que se adhieren al Pacto por el clima y la energía se comprometen a: "ejecutar acciones para reducir las emisiones de CO2 en su territorio en más del 40 por ciento para el año 2030 y la adopción de un enfoque conjunto para abordar la mitigación y la adaptación al cambio climático".

Para alcanzar estos objetivos, los municipios adheridos al Pacto se comprometen a redactar un Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC), en un plazo máximo de dos años desde la fecha de adhesión. El PAESC incluye:

- 1) un inventario de referencia de emisiones (IRE) para hacer el seguimiento de su efectividad de las acciones de mitigación;
- 2) una evaluación de riesgos y vulnerabilidades ante el cambio climático;
- 3) paralelamente a la redacción del PAESC, el municipio se compromete a organizar actividades de sensibilización y difusión dedicadas a la energía y al Pacto, así como participar (en los términos que cada ente local considere oportuno) en la Conferencia de Alcaldes por la Energía sostenible en Europa.

Además, cada dos años se deberá presentar un informe de seguimiento del PAESC a la Dirección General de Energía de la Comisión Europea.

Para dar facilidades de gestión a los entes locales, en fecha 25/10/2013 el Pleno de la **Diputación de Tarragona** aprobó su adhesión al Pacto de alcaldes como **entidad coordinadora territorial**, y en fecha 25/11/2016 se adhirió al nuevo Pacto por la Energía y el Clima. Ésta es una figura así llamada por la Comisión Europea y que tiene las funciones de: promover el Pacto en su territorio, ofrecer asistencia técnica para la redacción de los documentos, buscar apoyos y financiación, y dinamizar las acciones de comunicación y sensibilización de la ciudadanía en materia energética.

Así pues, y con el objetivo de impulsar el Pacto, la Diputación de Tarragona está llevando a cabo las siguientes acciones:

- elaboración del inventario de referencia de emisiones (IRE) de los municipios de la provincia;

- elaboración de la herramienta para la evaluación de la vulnerabilidad de los municipios ante los impactos del cambio climático (ASVICC);
- apertura del programa de asistencia técnica para el impulso del Pacto de alcaldes: redacción de los planes de acción local para la energía sostenible y el clima (PAESC);
- también prestará asistencia para realizar el seguimiento y evaluación de estos planes, y ofrece soporte técnico para acciones de comunicación ambiental en materia energética, orientadas a promover la sensibilización energética de los vecinos de los municipios de la provincia.

Asimismo, desde la Diputación también se están llevando a cabo otros servicios energéticos alineados con el Pacto de alcaldes y que reforzarán mucho la calidad de los PAESC redactados.

En el impulso del Pacto de alcaldes, la Diputación de Tarragona camina junto con las otras tres diputaciones catalanas, así como también con el Área Metropolitana de Barcelona, habiendo constituido el grupo de trabajo del Club del Pacto de alcaldes en Cataluña .

En este contexto de cooperación y suma, y con el visto bueno correspondiente, la Diputación de Tarragona asume como propias metodologías y modelados empleados por las otras diputaciones catalanas para impulsar el Pacto de alcaldes en sus territorios.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. Objeto

El objeto de este contrato es la prestación del siguiente servicio: **redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC)** en 30 municipios de la provincia de Tarragona. Concretamente, el alcance del contrato se ciñe a los municipios que entran dentro de la cuarta fase, que son los municipios descritos en el apartado 2.4, distribuidos según los lotes especificados en dicho apartado.

En este pliego de prescripciones técnicas se especifican las características básicas que deben regir el servicio de redacción de los PAESC los municipios especificados.

2.2. Características del servicio

Un **Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC)** es aquel documento donde se concretan las acciones que debe llevar a cabo un ayuntamiento para superar los objetivos establecidos por la Unión Europea para 2030, yendo más allá de la reducción del 40% de las emisiones de gases de efecto invernadero en su municipio, tal y como se ha comprometido al firmar el Pacto de Alcaldes.

Los dos objetivos clave del PAESC son la mitigación y la adaptación al cambio climático: en cuanto a la mitigación, este plan local se centra en promover la eficiencia energética y las energías renovables para reducir las emisiones. En relación a la adaptación, evalúa los riesgos y las vulnerabilidades para convertirse en un municipio más resiliente ante los impactos esperados.

El servicio de redacción del PAESC de cada municipio objeto de este contrato supone, por parte de la empresa adjudicataria, la elaboración de las siguientes tareas para cada uno de los municipios:

Estudio técnico:

- 1 Recogida de información, con visitas específicas
 - 1.A Recogida y sistematización de la información
 - 1.B Estudio de la mitigación del cambio climático (consumos energéticos municipales)
 - 1.C Estudio de la adaptación al cambio climático (riesgos y vulnerabilidad)
 - 1.D Visitas de Evaluación Energética y consumo de agua (VAEs)
- 2 Elaboración del PAESC
 - 2.A Redacción del PAESC -antecedentes, mitigación y adaptación-
 - 2.B Traspaso de los datos del PAESC en la web de la Oficina del Pacto
 - 2.C Entrega de los documentos definitivos

Asistencia, dirección y coordinación:

- 3 Co-organización y coordinación de las reuniones de la comisión de seguimiento, y realización de las actas
- 4 Co-organización del proceso de participación; dinamización de las sesiones de participación y actas de las sesiones.

- 4.A Coordinación del proceso de comunicación y participación según el plan presentado a la oferta y su adaptación a los municipios
- 4.B Preparación de las acciones de comunicación y participación a realizar durante la redacción del PAESC

2.3. Detall los trabajos a realizar

A continuación se detallan los trabajos a realizar por cada tarea:

ESTUDIO TÉCNICO:

0. Treballs preparatius

Una vez adjudicado el contrato, la Diputación contactará con el adjudicatario mediante el técnico de seguimiento del proyecto que haya designado. Este técnico:

- informará al adjudicatario de la dinámica de seguimiento del contrato y los datos de contacto
- entregará al adjudicatario todos los modelos de documentos que el adjudicatario necesite para llevar a cabo este contrato (modelos definidos en el anexo de este pliego). Los entregará en formato electrónico y en su versión definitiva.

1. Recogida de información y trabajo de campo necesario

1.A Recogida y sistematización de toda la información necesaria para la elaboración del PAESC.

El Ayuntamiento y el Servicio de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería municipal y Territorio (en adelante MSET) de la Diputación de Tarragona facilitarán al adjudicatario toda la información de que dispongan y el contacto y la relación con las instituciones y empresas que pueden ser depositarias de información relevante.

Concretamente, al menos se facilitará la siguiente información de que se disponga:

- las auditorías de consumos eléctricos, de varios equipamientos e instalaciones municipales, elaboradas desde el Servicio de Ingeniería Municipal del SAM;
- las auditorías de consumos eléctricos;
- la contabilidad energética municipal y / o facturas de consumos energéticos municipales;
- la herramienta para la evaluación simplificada de la vulnerabilidad a los impactos del cambio climático (ASVICC), con la información de que se disponga.
- los certificados de eficiencia energética de los edificios municipales;
- estudios de evaluación de la movilidad generada;
- el plan de acción de la Agenda 21 local.

En referencia a la adaptación al cambio climático, la Diputación facilitará la herramienta para la evaluación de la vulnerabilidad a los impactos del cambio climático (ASVICC); además de otra información vinculada de que disponga como los programas de actuación municipal (PAMs) de prevención de incendios forestales, inundaciones, etc.

En el plazo de una semana, el adjudicatario revisará esta documentación y detectará los déficits de datos que pueda tener.

A partir de este momento, la Diputación programará y convocará la reunión de inicio de los trabajos, que se celebrará en Tarragona, en la sede de MSET o donde la Diputación de Tarragona indique. El adjudicatario procederá a preparar la reunión de inicio del trabajo de acuerdo con el protocolo establecido por Diputación de Tarragona [**DOC. PROT # 00**] Y asistencia a la reunión en el lugar que se determine. En este momento, también se consensuará como se hacen efectivas las mejoras propuestas por la empresa adjudicataria en su oferta.

1.B Estudio de la mitigación del cambio climático (consumos energéticos municipales):

En concreto, el adjudicatario hará las siguientes tareas:

- Solicitud al Ayuntamiento de los datos de consumos energéticos requeridos en los formularios de datos del Ayuntamiento [**DOC REF. # 04 y DOC REF. # 05**]
- Obtención de los datos energéticos municipales necesarias entre los años 2005 y el último año disponible (UAD): la obtención de los datos de consumo para 2005 y 2010 es imprescindible y por tanto, obligatoria (en su defecto, la empresa adjudicataria deberá realizar cálculos estimativos de acuerdo con las directrices de los técnico de la Diputación de Tarragona, y documentar de forma clara y detallada. En caso de que no haya facturas disponibles de 2005, se pedirán también las de 2007). También es imprescindible obtener los consumos por los últimos tres años en función del año de redacción del PAESC (si la elaboración del PAESC es el año 2018, se deberán obtener los datos de 2015, 2016 y 2017). Esta búsqueda de datos, irá acompañada de las visitas que sean necesarias y permitirán el correcto llenado de los correspondientes formularios de datos del Ayuntamiento [**DOC REF. # 04 y DOC REF. # 05**]. Esta tarea requerirá presencia de la empresa adjudicataria en el Ayuntamiento para la colaboración en la búsqueda de facturas y requerirá también un tiempo de introducción de los datos.

Una vez rellenados los formularios de datos del Ayuntamiento, que están en formato de hoja de cálculo, la empresa adjudicataria los devolverá al técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona. Desde la Diputación se introducirán los datos en las hojas de cálculo ya disponibles del Inventario de Referencia de Emisiones (IRE) de la provincia, a fin de actualizar los datos de consumos energéticos y de emisiones de dióxido de carbono (CO₂).

Una vez hecha esta tarea, el técnico de seguimiento de la Diputación entregará a la empresa adjudicataria la hoja de cálculo conocido como "SECAP template" del municipio en cuestión, o plantilla PAESC de la Oficina europea del Pacto de Alcaldes (Como) [**DOC REF. # 08**]. También le entregará la hoja de cálculo denominado IRE del Ayuntamiento [**DOC REF. # 07**], que será la herramienta de referencia de la empresa adjudicataria para la elaboración del PAESC. Este último documento, IRE del Ayuntamiento, incorporará también un apartado en el que se generará automáticamente el documento síntesis de cada municipio.

1.C Estudio de la adaptación al cambio climático (riesgos y vulnerabilidades)

En concreto, el adjudicatario hará las siguientes tareas:

- Análisis de la documentación 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. Para facilitar esta evaluación, la Diputación de Tarragona facilita la herramienta ASVICC (evaluación simplificada de la vulnerabilidad a los impactos del cambio climático), **[DOC REF. # 03]**. Este archivo ofrece gran parte de la información relativa a la adaptación, que da como resultado un primer diagnóstico de la vulnerabilidad municipal. Es necesario que la empresa adjudicataria rellene la información vinculada estrictamente al ayuntamiento (el ASVICC incluye una *check list* del Ayuntamiento), contraste los resultados obtenidos con la realidad del municipio y modifique / actualice la información pertinente.

1.D Visitas e informes de Evaluación Energética y consumo de agua (VAESA):

Para cada municipio, la empresa adjudicataria realizará las visitas y entrevistas necesarias para la obtención de los datos de consumos energéticos y consumo de agua necesarias referidas a **[DOC REF. # 04, DOC REF. # 05 y DOC REF. # 06]**

Asimismo, la empresa adjudicataria realizará también la "visita de evaluación energética" (VAE) de una media de 5 equipamientos municipales (estas visitas serán realizadas por el perfil de técnico 1 especificado en el apartado de solvencia técnica de este pliego).

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 de la Comisión de Seguimiento que se describe en el apartado 4 de este pliego. Caso que, justificadamente y excepcionalmente, la Comisión de Seguimiento estime necesaria la realización de alguna VAE adicional por cada lote, la empresa adjudicataria asume el compromiso de hacerla sin ningún coste adicional.

Los equipamientos a visitar serán determinados por la Comisión de seguimiento. Habitualmente se seleccionarán equipamientos que no dispongan de auditoría 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, 2 equipamientos deportivos), etc.

Para 2 de los 5 equipamientos donde se efectúen las VAE, la empresa realizará la monitorización de los consumos de energía eléctrica durante un periodo mínimo de 7 días. El análisis de las lecturas se incluirá en el informe VAE de cada equipamiento, lo que ofrecerá más información en la diagnosis y permitirá la propuesta de acciones concretas. Ambos equipamientos serán determinados por la Comisión de seguimiento.

Las VAE y los correspondientes informes se harán siguiendo el modelo adjuntado los anexos de este pliego **[DOC REF. # 11]**. Las lecturas resultantes adjuntarán el informe VAE correspondiente.

Para la concertación de las VAE, la empresa adjudicataria consensuará fecha con el técnico encargado del proyecto por parte de la Diputación y los técnicos municipales y / o comarcales de los ayuntamientos a visitar. Realizará las visitas el técnico 1 que el adjudicatario haya propuesto en su oferta (véase el apartado de solvencia técnica), el cual irá acompañado de un técnico del Servicio de Ingeniería Municipal del SAM que se indique desde la Diputación y el técnico del ayuntamiento o la institución en quien delegue (Consejo Comarcal, Agencia de Energía Local, otros ...). Siempre que sea posible, las visitas se harán también con la presencia del responsable de mantenimiento del equipamiento.

Una vez el adjudicatario haya elaborado los informes de las VAE, los deberá remitir por correo electrónico al técnico de seguimiento de la Diputación, quien las derivará al técnico de Ingeniería Municipal del SAM para que las revise y las valide.

2. Redacción del Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) y traspaso en la web

2.A Redacción de los documentos del PAESC - antecedentes, mitigación y adaptación:

Esta fase incluye la elaboración de los documentos de trabajo, cálculos necesarios, inclusión de las modificaciones pertinentes, elaboración del plan de acción, elaboración de los documentos de participación y difusión del PAESC (durante el transcurso del trabajo), y la presentación de los documentos definitivos .

Para la redacción de los PAESC propiamente, el adjudicatario seguirá la guía metodológica definida por la Diputación de Tarragona [DOC REF. # 09], que entregará la Diputación al formalizarse el contrato. Con esta guía la empresa elaborará:

- En primer lugar, la propuesta de acciones a incluir al PAESC, que se recogerán dentro del formulario de acciones de mitigación [**DOC REF. # 13**] y el formulario de acciones de adaptación [**DOC REF. # 14**]. Estos formularios especificarán qué acciones proceden de propuestas surgidas fruto de las VAE (conocidas como "acciones VAE"). En el formulario de acciones de mitigación, también se especificará qué acciones son propiamente de adaptación al cambio climático, así como de comunicación y participación. La propuesta de acciones, ya debidamente cumplimentadas, se presentará al técnico de seguimiento y las acciones deberán ser revisadas y validadas por la Comisión de Seguimiento y por el alcalde / sa del municipio.
- Una vez validadas las acciones, la empresa traspasará el contenido del formulario al modelo de fichas de acciones de mitigación [**DOC REF. # 13**] por un lado, y de adaptación [**DOC REF. # 14**] por otro, con el fin de elaborar las fichas individuales, siguiendo las instrucciones especificadas por la Diputación.
- Finalmente, el adjudicatario elaborará el documento PAESC, siguiendo los modelos de PAESC (antecedentes, mitigación y adaptación) entregados por la Diputación de Tarragona [**DOC REF. # 15**].

La propuesta de acciones del PAESC 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, las acciones finales que recoja el PAESC deben incorporar acciones específicas de

comunicación y participación que refuercen el proceso iniciado durante la etapa de redacción.

En todo caso, el borrador del PAESC deberá estar revisado por la Comisión de Seguimiento. Una vez revisado, el adjudicatario deberá incorporar las enmiendas o sugerencias manifestados y ya convertirá validado. El adjudicatario enviará al Ayuntamiento los documentos definitivos por correo electrónico, con copia a la Diputación, para que proceda a su aprobación por parte del órgano competente que determine (en principio, el Pleno).

Entre los modelos que la Diputación entregará al adjudicatario al iniciar los trabajos, también hay un modelo de acuerdo de Pleno para que el adjudicatario lo envíe al Ayuntamiento.

2.B Traspaso de los datos del PAESC en la web de la Oficina del Pacto (Como)

El adjudicatario llenará todos los apartados de la extranet del / de los municipio/s objeto de este contrato que hay en la web: <http://www.covenantofmayors.eu/>

Para hacerlo, la Diputación dará el acceso a la extranet para que el adjudicatario llene debidamente el SECAP template. 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:

Parte I. Estrategia general (strategy): hay que subir los datos del documento Excel *SECAP Template* [**DOC REF. # 08**].

Parte II. Mitigación del cambio climático [que incluye: a) *my emisión inventories*; b) *Mitigation actions and c) Mitigation report*]: hay que subir los datos del documento *SECAP template* [**DOC REF. # 07**] y las acciones de mitigación [**DOC REF. # 13**].

Parte III. Adaptación al cambio climático [que incluye: a) *adaptation scoreboard*; b) *risks & Vulnerability and c) adaptation actions*]: hay que subir los datos del documento *SECAP template* [**DOC REF. # 07**] y las acciones de adaptación [**DOC REF. # 14**].

El adjudicatario procederá a subir también en la plataforma web de la COMO, en formato pdf, los siguientes tres documentos: el PAESC completo; el documento de síntesis del municipio (en catalán y en inglés); y el documento del plan de comunicación.

2.C Entrega de los documentos definitivos

La Diputación verificará el relleno de la SECAP template y la subida de los documentos en pdf en la web de la COMO. Una vez hecho, la Diputación dará el visto bueno a la empresa para proceder a la entrega formal de la documentación, tanto en formato papel como en formato digital (tanto en pdf como en formato original). Se entregará de acuerdo con las especificaciones dadas en el apartado de formato de entrega de este pliego (apartado 3).

ASISTENCIA, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN:

3. Co-organización y coordinación de las reuniones de la comisión de seguimiento, y realización de las actas

El adjudicatario asistirá a las reuniones de la comisión de seguimiento, coordinará su concertación, elaborará los órdenes del día y las actas y las enviará a los asistentes.

La empresa adjudicataria se comunicará con los municipios vía el técnico encargado del proyecto por parte de la Diputación de Tarragona, o vía la fórmula que se determine en la primera reunión de seguimiento.

4. Co-organización y dinamización del proceso de participación durante la redacción del PAES

4.A Dirección y coordinación del proceso de comunicación y participación según el plan presentado a la oferta y su adaptación:

El adjudicatario coordinará y organizará las acciones de comunicación y participación del PAESC propuestas en su oferta, si bien previamente deberán haber sido aceptadas por el correspondiente Ayuntamiento y los técnicos de Diputación y adaptadas a las características de cada municipio incluido en el objeto del contrato.

Las acciones mínimas que debe recoger el plan de comunicación y participación de la oferta deben ser las siguientes, a las que deberá asistir el coordinador y también el técnico 1, caso de que tengan diferente perfil:

- Acciones dirigidas al personal del Ayuntamiento, que incluye acciones dirigidas a: electos, mandos, técnicos responsables y todo el personal en general. Hay que prever un mínimo de entre dos o tres reuniones / sesiones de trabajo por municipio; concretamente, al menos se hará una al iniciarse la asistencia, y una a mediados del proceso, con el objetivo de dar cuenta de los resultados del IRE y la propuesta de acciones elaborada por la empresa y revisada por la Diputación.
- Acciones dirigidas a la ciudadanía en general. Por cada municipio con población menor a 1.000 habitantes, hay que prever un mínimo de una reunión o sesión de trabajo. Por encima de esta cifra, se preverán dos por cada municipio del lote, si bien la valoración de la conveniencia de esta segunda sesión y su decisión corresponderá a la Diputación de Tarragona y la Comisión de Seguimiento. Se recomienda tener en cuenta las estructuras de participación existente en cada municipio y vehicular la participación mediante estas (consejo municipal de medio ambiente, foro ambiental, comisión de medio ambiente, etc.).

4.B Preparación de las acciones de comunicación y participación a realizar durante la redacción del PAESC:

El adjudicatario preparará la documentación necesaria para la ejecución del plan de comunicación y participación, dinamizará las sesiones de participación y tomará acta de las sesiones (mencionando el número de asistentes) para luego incorporar

las diferentes aportaciones a la redacción del PAESC . Incluye también la elaboración de las presentaciones necesarias en power point u otro software que se consensúe.

El/los técnico/s encargado/s de la Diputación de Tarragona ofrecerá/n modelos de acciones de comunicación y participación que puedan ser adecuados para las acciones propuestas, así como también supervisará que las acciones propuestas en la oferta puedan coordinarse con el plan de comunicación del Pacto de alcaldes interno de la Diputación.

2.4. Lotes de municipios

Es objeto de este contrato la redacción de los PAESC los siguientes 30 municipios, que a continuación se detallan por lotes y tamaño de la población (según datos del IDESCAT de 31.12.2016), distribuidos en un total de 9 lotes :

Nº. total	Nº.	Municipio	comarca	Nº. habitantes
		lote 1		7.348
1	1	Bràfim	Alt Camp	668
2	2	Montferri	Alt Camp	400
3	4	Vilabella	Alt Camp	760
4	3	Arboç, la	Baix Penedès	5.520
		lote 2		2.525
5	1	Garidells, los	Alt Camp	193
6	2	Masó, la	Alt Camp	290
7	3	Mont-ral	Alt Camp	166
8	4	Perafort	Tarragona	1.282
9	5	Riba, la	Alt Camp	594
		lote 3		4.507
10	1	Bellmunt del Priorat	Priorat	296
11	2	Masroig, el	Priorat	494
12	3	Molar, el	Priorat	282
13	4	Garcia	Ribera de Ebro	601
14	5	Falset	Priorat	2.834
		lote 4		1.662
15	1	Capçanes	Priorat	392
16	2	Gratallops	Priorat	237
17	3	Guiamets, los	Priorat	273
18	4	Marçà	Priorat	586
19	5	Pradell de la Teixeta	Priorat	174
		lote 5		5.099

20	1	Bisbal del Penedès, la	Baix Penedès	3.466
21	2	Bonastre	Baix Penedès	639
22	3	Masllorenç	Baix Penedès	502
23	4	Rodonyà	Alt Camp	492
		lote 6		3.947
24	1	Pobla de Montornès, la	Tarragona	2.806
25	2	Renau	Tarragona	148
26	3	Salomón	Tarragona	540
27	4	Nulles	Alt Camp	453
		lote 7		26386
28	1	Salou	Tarragona	26386
		lote 8		21935
29	1	Vila-seca	Tarragona	21935
		lote 9		15.460
30	1	Torredembarra	Tarragona	15.460
		9 lotes, 30 municipios	5 comarcas	88869

Cada empresa podrá realizar las ofertas que considere (uno o varios lotes); sin embargo, con el objetivo de facilitar un mayor acceso a la contratación pública de todas las empresas, cada empresa se podrá adjudicar un máximo de 3 lotes.

Con el fin de que no queden lotes desiertos, una misma empresa podrá ser adjudicataria de más de 3 lotes cuando en un lote no haya suficientes ofertas aceptables.

Para posibles incidencias, la Diputación de Tarragona se reserva el derecho de poder cambiar algunos municipios por otros con un tamaño de población similar y también a una distancia similar desde Tarragona, siempre que hayan manifestado previamente su interés en adherirse al programa de la Diputación. En todo caso, la Diputación de Tarragona deberá indicar los posibles cambios en la primera reunión de inicio de los trabajos.

2.5. Criteris de ambientalització de los trabajos

Para ser coherentes con el fin de que la redacción del PAESC persigue, es decir, la reducción de emisiones en un municipio concreto, se solicita a las empresas que apliquen los criterios de ambientalización de los trabajos que crean convenientes; entre otros:

- Seguir el criterio de ahorro de papel: evitar hacer copias innecesarias y en color de documentos de trabajo y preferiblemente, trabajar en formato electrónico hasta cerrar el documento como definitivo.
- Programar las VAEs y las reuniones de la Comisión de Seguimiento con anticipación, para facilitar el máximo aprovechamiento y evitar desplazamientos innecesarios.
- Otros que puedan ser de aplicación.

3. SOLVENCIA TÉCNICA DE LOS LICITADORES

Para poder tomar parte en este procedimiento, la empresa tendrá que acreditar su solvencia técnica para cada lote de la siguiente manera:

En cuanto a la empresa

- La empresa debe haber ejecutado un mínimo de 3 trabajos de diagnóstico y estrategia energética en los últimos 5 años. Estos trabajos podrán ser de las siguientes tipologías: PAES, auditorías energéticas, auditorías de consumos eléctricos y contabilidad energética.

El equipo:

- Se especificará el perfil al que responde cada miembro dentro del equipo de trabajo. Una vez adjudicados los trabajos, la empresa podrá hacer cambios en el equipo siempre y cuando se mantengan los perfiles requeridos y se comuniquen previamente los cambios, por correo electrónico, al técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona. Por cada lote se podrá hacer un máximo de dos cambios durante la duración del contrato.
- El equipo mínimo requerido variará en función del número de municipios que una misma empresa pueda tener adjudicados.
- A continuación se describe el perfil del equipo mínimo requerido en función del número de municipios.

Número de municipios licitados por una misma empresa (*)	Equipo mínimo requerido y perfiles			
	Director-coordinador	Equipo redactor PAES y comunic / ppació		total
		técnico 1	técnico 2	
1-5 municipios	1	1	1	3
6 o más municipios	1	2	1	4

(*) Caso de que resulte adjudicataria de alguno de los lotes a los que licita, este cuadro regirá el número y perfiles de personas integrantes del equipo para el conjunto de los lotes adjudicados.

- El equipo mínimo requerido estará integrado por un mínimo de tres personas y es el siguiente:
 1. Director-coordinador de los trabajos:
Deberá ser un titulado universitario con formación y / o experiencia en dirección y gestión de proyectos, especialmente vinculados a la energía y la gestión energética municipal.

2. Equipo redactor de los PAESC y de su comunicación y participación durante la redacción:

Estará integrado por un mínimo de dos técnicos diferentes del coordinador, los cuales se distribuirán los municipios incluidos dentro del lote. Y al menos uno de los técnicos deberá tener dedicación completa a este proyecto.

El perfil profesional de estos dos técnicos será:

- TÉCNICO 1: ingeniero técnico o superior o de grado;
- TÉCNICO 2: podrá ser un ingeniero técnico o superior, un ambientólogo o bien otro titulado universitario especializado en medio ambiente.

Asimismo, uno de los tres perfiles requeridos deberá tener conocimientos y experiencia en procesos de comunicación y participación ciudadana.

4. FORMATO DE ENTREGA

Los documentos generados durante la ejecución de los trabajos tendrán el formato que se acuerde con la Diputación de Tarragona, de acuerdo con su imagen corporativa.

Los trabajos serán entregados en catalán, así como también tendrá que entregar en inglés el documento de síntesis y la ficha síntesis para hacer difusión del PAESC.

A continuación se relacionan los documentos que deberá entregar por cada municipio del lote, de conformidad con las tareas realizadas durante la asistencia. Todos los documentos se entregarán en formato digital y determinados documentos también en soporte papel. En formato digital seguirán la codificación que se especifica en el apartado 4.2.

Estos documentos deberán entregarse en una única carpeta de proyectos, de color negro, con cada uno de los documentos encuadernados por separado con espiral metálica. En la contraportada de la carpeta habrá un índice de los documentos contenidos.

4.1. Documentos a entregar por el adjudicatario:

DOC. 1. PAESC completo de cada municipio, según modelo entregado por la Diputación de Tarragona, [en formato digital; y un ejemplar en formato papel por cada municipio que se entregará a la Diputación de Tarragona]. El PAESC definitivo incluirá, a sus anexas, las fichas individuales de las acciones (de mitigación y de adaptación), la relación de VAE realizadas y los informes de las VAE. [A partir de los **DOC REF. # 11**; **DOC REF. # 13**; **DOC REF. # 15** y **DOC REF. # 16**].

DOC. 2. Documento de síntesis del PAESC de cada municipio (en catalán y en inglés), generado automáticamente por la Diputación en el archivo IRE del Ayuntamiento [en formato digital -pdf-, y un ejemplar en formato papel por cada municipio que se entregará a la Diputación de Tarragona]. [A partir del **DOC REF. # 07**].

- DOC. 3. *SECAP templatede* cada municipio (equivalente al IRE municipal), que habrá sido rellena automáticamente por la Diputación [formato digital] para cada municipio, lo habrá sido previamente traspasada por el adjudicatario en la web de la Oficina del Pacto de alcaldes [a partir del **DOC REF. # 08**].
- DOC. 4 EXCELS generados por cada municipio [en formato digital]
- 4.1. Solicitud de datos energéticos del Ayuntamiento agregadas debidamente cumplimentado [a partir del **DOC REF. # 04**].
 - 4.2. Solicitud de datos energéticos del Ayuntamiento desagregados y también debidamente cumplimentado [a partir del **DOC REF. # 05**].
 - 4.3. Solicitud de datos del consumo de agua del Ayuntamiento debidamente cumplimentado [a partir del **DOC REF. # 06**].
 - 4.4. ASVICC del ayuntamiento con el check list debidamente llenado [a partir del **DOC REF. # 03**].
 - 4.5. IRE del Ayuntamiento: hoja de cálculo generado automáticamente por la Diputación a partir de los datos del Ayuntamiento recogidas e introducidas al IRE de la provincia [a partir del **DOC REF. # 07**].
 - 4.6. Relación de acciones de mitigación del PAESC, validadas tanto por la Comisión de Seguimiento como por el alcalde/sa [a partir del **DOC REF. # 13**].
 - 4.7. Relación de acciones de adaptación del PAESC, validadas tanto por la Comisión de Seguimiento como por el alcalde/sa [a partir del **DOC REF. # 14**].
- DOC. 5 Documentot de comunicación y participación de cada municipio: relación de acciones de comunicación y participación realizadas en el marco del contrato, y documentación preparada para estas acciones (actas de las reuniones de seguimiento y con el equipo de gobierno, presentaciones, informes de las sesiones ...) [en formato digital;y un ejemplar en formato papel por cada municipio que se entregará a la Diputación de Tarragona] [a partir del **DOC REF. # 12**]

4.2.Codificació electrónica de los documentos a entregar:

Los documentos se entregarán en formato papel, según lo especificado en el apartado 4.1, y todo en formato electrónico.

El formato electrónico seguirá la codificación de abajo, y las dudas serán comentados y resueltos con el técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona:

DIRECTORIO GENERAL:

cada municipio tendrá un directorio, que se denominará:

PAESC_nom_municipi (el nombre irá sin preposiciones, artículos, ni acentos)

Subdirectorios INICIALES:

01_Original

02_Pdf

Tanto el subdirectorio "01_original" como "02_pdf" seguirán la siguiente estructura interna:

01_IRE_SEAP_excels

sus subdirectorios serán los siguientes:

- 0101_SECAP_template_2005
- 0102_SECAP_template_2010
- 0103_IRE
- 0104_IRE_ayuntamiento_agregado
- 0105_IRE_ayuntamiento_desagregado
- 0106_ayuntamiento_consumo_agua
- 0107_ASVICC

02_IRE_PAESC_sintesis [archivos en pdf]

- 0201_PAESC_sintesis_cat (en catalán)
- 0202_PAESC_sintesis_eng (en inglés)

03_PAESC_complet

- 0301_PAESC_doc
- 0302_PAESC_annexes
 - anx1_fichas_acciones
 - anx2_fichas_VAE

04_PAESC_excels_accions

- 0401_PAESC_excel_acciones_mitigación
- 0402_PAESC_excel_acciones_adaptación

05_PAESC_com_ppacio

- 0501_PAESC_com_ppacio_doc
 - anx1_reunions_seguiment
 - anx2_reunions_politics
 - anx2_altres
 - anx3_externa

06_Certificats_energetics (si se han hecho por el municipio)

- 0601_qualificació energètica (etiqueta)
- 0602_certificado de eficiencia energética (informe completo, con las propuestas de mejora incluidas)

5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Dirección de los trabajos

La dirección de los trabajos corresponde a la empresa adjudicataria.

El director-coordinador del proyecto deberá coordinar el proyecto y ser el interlocutor encargado de recoger toda la información de base, así como de asistir a las reuniones de trabajo, de explicar y justificar el estado de los trabajos y de enviar los actos. También deberá asistir y dinamizar las sesiones de comunicación y participación, así como contribuir a su organización, junto con la Diputación y los ayuntamientos implicados.

Seguimiento y validación de los trabajos

La Diputación de Tarragona nombrará un técnico de seguimiento de los PAESC, con la posibilidad de nombrar también uno o más técnicos de apoyo, con las siguientes funciones:

- Entregar a la empresa adjudicataria los modelos y guías necesarios para la elaboración de los trabajos objeto de este pliego, así como también la información energética de los que dispone la Diputación en estos municipios.
- Interpretar y hacer cumplir el presente pliego de condiciones, con la oferta del contratista y con el procedimiento de la Diputación establecido para este servicio.
- Hacer el seguimiento de las acciones informativas que debe hacer la empresa en relación con la Diputación y, en su caso, coordinarlas y velar por su ejecución dentro del calendario establecido.
- Supervisar que las acciones propuestas en la oferta puedan coordinarse con el plan de comunicación del Pacto de alcaldes interno de la Diputación.
- Supervisar y coordinar la comisión de seguimiento de la redacción de los PAESC.
- Recibir y resolver las incidencias que se puedan detectar en el proceso de redacción de los PAES en relación con los ayuntamientos y / o la ciudadanía.
- Hacer la validación definitiva de los trabajos.

Comisión de seguimiento del PAESC:

Por cada lote, se creará una comisión de seguimiento de la redacción de los PAESC.

La comisión estará integrada por:

- El técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona y posibilidad de otro técnico de la Diputación especialista en la materia a tratar
- Un representante político de cada municipio, o representante en quien delegue;
- Un técnico de cada municipio o técnico del Consejo Comarcal que los preste el servicio, en caso de no tener técnicos propios;
- El coordinador del proyecto por parte de la empresa adjudicataria y, en caso de no coincidir con el ingeniero, también al menos un ingeniero miembro del equipo redactor.

Las funciones de esta comisión serán:

- revisar la propuesta de plan de comunicación y participación y adecuarla a la realidad municipal;
- validar o adecuar la programación de los trabajos;
- supervisar el estado de los trabajos elaborados por parte de la empresa adjudicataria;
- exponer las incidencias que se puedan detectar durante los trabajos y buscar soluciones consensuadas;
- determinar los equipamientos a visitar con las Vaes;
- revisar los trabajos realizados y comunicar las correcciones o enmiendas que el adjudicatario deberá introducir.

La empresa adjudicataria deberá remitir a todos los miembros de la Comisión, al menos con dos días de anterioridad a las reuniones de seguimiento, el orden del día previsto. También, con un plazo máximo de una semana después de cada reunión, deberá remitir el acta de la reunión, haciendo constar la fecha en que se celebró.

6. TIPO BASE DE LICITACIÓN

El tipo base de licitación para la ejecución del presente contrato se fija en CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS EUROS (171.200,00 €) (IVA excluido), a los que, añadiendo el 21% de IVA (35.952,00 €) hace un total de DOSCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS EUROS (207.152,00 €).

concepto	Disponibilidad máxima (€)
base imponible	171.200,00
IVA (21%)	35.952,00
TOTAL	207.152,00

Este importe se distribuirá en lotes, cada uno de los cuales tendrá el siguiente importe:

Importe base de licitación distribuido por lotes			
lote	Base imponible (€)	IVA (21%) (€)	Total (€)
1	24.800,00	5208,00	30.008,00
2	20.800,00	4368,00	25.168,00
3	20.800,00	4368,00	25.168,00
4	20.000,00	4.200,00	24.200,00
5	20.000,00	4.200,00	24.200,00
6	16.800,00	3528,00	20.328,00
7	16.000,00	3.360,00	19.360,00
8	16.000,00	3.360,00	19.360,00
9	16.000,00	3.360,00	19.360,00
total	171.200,00	35.952,00	207.152,00

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

- La duración máxima de este contrato es de doce (12) meses desde la formalización del contrato.
- El plazo de entrega de la primera versión de los trabajos es de cuatro meses (4), pendientes de ser validados por la Comisión de seguimiento, que será quien procederá a su revisión. El plazo para introducir las correcciones o mejoras por parte del adjudicatario es de un mes desde la fecha de comunicación. Una vez

introducidas las enmiendas, la Diputación el validará y se convertirán en la versión definitiva.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La puntuación se obtiene a partir de la suma de puntos obtenidos por cada criterio. El número máximo de puntos es 10.

Los criterios de valoración de las ofertas se detallan a continuación.

La valoración se realizará de forma independiente para cada uno de los lotes de la presente licitación.

Se podrán adjudicar a cada empresa TRES LOTES como máximo. En el caso de que una empresa obtenga la mayor puntuación de las ofertas presentadas en más de 3 lotes, de entre éstos se le adjudicarán concretamente los tres lotes donde haya obtenido una mayor puntuación. Si entre los lotes donde hay mayor puntuación coinciden las puntuaciones, se le adjudicará de forma ordinal, siguiendo la relación numerada de lotes.

Con el fin de que no queden lotes desiertos, una misma empresa podrá ser adjudicataria de más de 3 lotes cuando en un lote no haya suficientes ofertas aceptables.

8.1. Criterios evaluables en base juicios de valor

Criterio 1. Propuesta técnica	De 0 a 4,50 puntos
-------------------------------	--------------------

En este apartado se valorará la siguiente documentación, relacionada con los trabajos a ejecutar y con la organización en el marco de la asistencia:

- 1) Descripción de cómo se ejecutará la asistencia, en un máximo de 5 páginas a doble cara (en concreto se valorará la descripción del procedimiento que se seguirá en la asistencia y la descripción de los trabajos a realizar, especificando: los métodos de recogida de información incluida, y los criterios de selección y priorización de las acciones a incluir en PAESC y la coordinación de las visitas). También se valorará la calidad formal y comprensión de la descripción realizada. **NOTA: la propuesta técnica no podrá mencionar en ningún caso a las mejoras que la empresa propone hacer, es decir, no podrá hacer referencia a las certificaciones energéticas. De lo contrario, éste podrá ser un motivo de exclusión de la oferta. Puntuación: hasta un máximo de 2 puntos.**
- 2) Plan de comunicación y participación propuesto, en un máximo de 3 páginas a doble cara. Se valorarán las propuestas que transmitan el mensaje de PAESC de forma innovadora, clara y un conjunto amplio de la población. También se valorarán las propuestas de carácter formativo. Puntuación: hasta un máximo de 1 punto.

- 3) Propuesta de metodología de trabajo a aplicar por la empresa adjudicataria para la programación y la elaboración de las VAE y su justificación, en un máximo de 2 páginas a doble cara. NOTA: la propuesta no puede hacer referencia a las propuestas expuestas por la empresa relativas a la certificación energética. Puntuación: hasta un máximo de 1 punto.
- 4) Propuesta de la metodología de cálculo para los consumos de los equipamientos municipales para el año 2005 del que no se disponga de ningún dato (sólo se conocen las fuentes energéticas, pero no se dispone de los datos de consumo energético ni coste económico), así como también para otros años en que se reproduzca la misma situación. Puntuación: hasta un máximo de 0,5 puntos.

Para pasar a la siguiente fase se requiere que la empresa licitadora alcance una puntuación mínima de 2,25 puntos en el Criterio 1 de Propuesta técnica.

8.2. Criterios evaluables de forma automática

Criterio 2. Ofertas adicionales de mejora sin coste adicional	De 0 a 1,00 puntos
--	---------------------------

Se valoran las siguientes mejoras propuestas en la prestación del servicio:

- Obtención del certificado de eficiencia energética de un equipamiento o dependencia municipal (se valorará un máximo de 4 certificados por lote, independientemente del número de municipios que integren el lote). Por cada certificado que la empresa oferte, 0,25 puntos.

En caso de que el licitador proponga hacer certificaciones, será la Comisión de Seguimiento quien determine, entre todos los equipamientos de los municipios que forman parte del lote, a qué equipamientos o dependencias concretos se harán. Habitualmente se seleccionarán equipamientos que no dispongan de certificación energética ni de auditoría energética, y como norma se seleccionarán aquellos de mayor consumo. También se pueden elegir edificios singulares, o de gran afluencia de usuarios, o por tipologías (2 escuelas, 2 oficinas, 2 equipamientos deportivos, etc).

Se seguirá el procedimiento especificado en la guía "Cómo obtener el Certificado de Eficiencia Energética de los edificios":

http://www20.gencat.cat/docs/icaen/01_Estalvi%20i%20Eficiencia%20Energetica/Documentos/Arxius/Manual_CEE_131009.pdf

Consiste en hacer la inspección del edificio y calcular la calificación de un equipamiento o dependencia municipal seleccionado de entre los municipios incluidos en el lote y hacer la correspondiente certificación energética. La empresa también deberá tramitar este certificado, de forma telemática, mediante el ICAEN, para la obtención de la etiqueta energética y para su inscripción en el Registro público de edificios con certificado de eficiencia energética. Será el Ayuntamiento titular del equipamiento quien se haga cargo de las tasas asociadas a esta tramitación.

En caso de que la empresa licitadora ofrezca esta mejora, el equipamiento o los equipamientos beneficiario/s será/serán seleccionado/s por la Comisión de Seguimiento en función de los consumos energéticos, con preferencia por las sedes principales de los ayuntamientos y las escuelas.

Criterio 3. Condiciones económicas**De 0 a 4,50 puntos**

Por cada lote, la puntuación de la oferta se calculará de la siguiente forma:

$$P = MP * [1 - (pox - POB) / (PL - POB)]$$

donde

P = puntuación obtenida

MP = máxima puntuación del criterio (4,5)

Pox = presupuesto de la oferta de la empresa en cuestión (IVA excluido);

Pob = presupuesto de la oferta más baja (IVA excluido);

PL = presupuesto de licitación del lote (IVA excluido);

9. FORMA DE PAGO

Para proceder al cobro, el adjudicatario deberá haber realizado todas las acciones del apartado 2.3 de este pliego por los municipios que se disponga a facturar y disponer de la validación de los trabajos por parte del técnico de seguimiento de la Diputación de Tarragona .

El adjudicatario podrá facturar cada lote en dos pagos: una primera factura del 50% del importe adjudicado, y correspondiente con la entrega del PAESC provisional de los PAESC incluidos en lote; y el 50% final 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 hará una valoración del porcentaje de trabajos realizados y una propuesta de facturación, que deberá ser consensuada con el técnico de seguimiento de la Diputación. En todo caso, el requisito mínimo para presentar la 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 todo 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.

ANEXO

Relación de documentos de referencia (DOC. REF. #) elaborados por la Diputación de Tarragona¹, que se entregan a las empresas licitadoras:

Núm. los documentos de referencia	Título / contenido	formato	Encargado de entrega	destinatario
DOC PROT. # 00	Protocolo para la reunión de inicio de los trabajos	Word	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 03	ASVICC, evaluación simplificada de la vulnerabilidad ante los impactos del cambio climático.	Excel	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 04	Datos agregados de las dependencias e instalaciones municipales	Excel	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 05	Datos desagregados de las dependencias e instalaciones municipales.	Excel	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 06	Datos del consumo de agua de los equipamientos VAE del Ayuntamiento.	Excel	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 07	Inventario de Referencia de Emisiones (IRE) del Ayuntamiento (que incorpora el modelo de documento de Síntesis - mitigación -, tanto en catalán como en inglés).	Excel	DIPTA	licitador
DOC. REF. # 08	<i>SECAP template</i> . Hoja de cálculo elaborada para facilitar el traspaso de los datos en la web de la Como.	Excel	DIPTA	licitador
DOC REF. # 09	Guía metodológica para la redacción de los PAESC de la provincia de Tarragona	Word	DIPTA	licitador
DOC REF. # 11	Modelo de informe de las VAE y el consumo de agua	Word	DIPTA	licitador
DOC REF. # 12	Modelo de plan de comunicación y participación del PAESC	Word	DIPTA	licitador
DOC REF. # 13	Formulario de listado de acciones de mitigación (y acciones VAE) del PAESC	Excel	DIPTA	licitador
DOC REF. # 14	Formulario de listado de acciones de adaptación del PAESC (que incorpora el modelo de documento de Síntesis - adaptación -, tanto en catalán como en inglés).	Excel	DIPTA	licitador
DOC REF. # 15	Modelo de Plan de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) del municipio	Word	DIPTA	licitador
DOC REF. # 16	Modelo de ficha de las acciones de adaptación del PAESC	Word	DIPTA	licitador

1

¹ Todos los documentos generados por la elaboración de los PAES están codificados; este anexo sólo incluye aquellos documentos que la empresa necesita consultar y evaluar para presentar su oferta económica. Por este motivo y, en este caso, su numeración no es correlativa. El resto de documentos que correspondan entregarán a las empresas adjudicatarias.

DOC REF. # 17	Modelo de ficha de las acciones de mitigación del PAESC	Word	DIPTA	licitador
---------------	---	------	-------	-----------

Una vez se inicie la ejecución del contrato la Diputación enviará la versión definitiva de estos modelos, y será esta versión la que deberá emplear la empresa adjudicataria.

Por otra parte, el adjudicatario asumirá los efectos de los posibles cambios metodológicos y formales que puedan derivarse de la metodología y indicaciones expresadas por la Oficina europea del Pacto de Alcaldes (COMO).