



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS
DE CONSULTORIA ENERGÈTICA DELS EQUIPAMENTS DEL DEPARTAMENT
D'INTERIOR, PER A L'ANY 2024**



ÍNDEX DE CONTINGUTS:

1	OBJECTE	3
2	ABAST DEL SERVEI.....	3
3	ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
4	CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUTS DEL SERVEI	5
4.1	DESCRIPCIÓ GENERAL	5
4.2	TASQUES PRINCIPALS	5
4.3	CALENDARI DE LES TASQUES	6
5	CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI	7
5.1	CONSIDERACIONS GENERALS	7
5.2	DIRECCIÓ TÈCNICA DEL PERSONAL QUE DUGUI A TERME L'ACTUACIÓ.....	7
5.3	QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL.....	8
5.3.1	Equip mínim	8
5.3.2	Experiència	8
5.4	Materials i equipaments necessaris.....	9
5.5	Coordinació i seguiment del contracte.....	9
5.6	Qualitat del servei i treballs realitzats	10
5.7	Confidencialitat	10
5.8	Liquidació econòmica de la prestació del servei.....	10
5.9	Transició del servei.....	11



1 OBJECTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a objectiu contractar el servei de Consultoria Energètica per impulsar la Transició Energètica als equipaments que gestiona el Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.

En tot el què no s'especifica al present Plec de Prescripcions Tècniques, el contractista haurà d'acomplir allò especificat en les normatives d'obligat compliment, en especial aquelles relatives a la Prevenció de Riscos Laborals i Reial decret 1627/1997.

2 ABAST DEL SERVEI

El Departament d'Interior està compromès amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible 2030 de l'ONU, per assolir la descarbonització de les emissions directes de GEH l'any 2030, tot apostant per l'eficiència i les solucions renovables.

La Transició Energètica és un eix estratègic de país i es tradueix en diversos projectes i iniciatives on el Departament d'Interior hi treballa o disposa d'infraestructures, de manera que es fa necessari un servei de consultoria per disposar de les millors solucions en matèria d'energia de cara a complir amb els preceptes de l'Agenda indicada anteriorment.

Actualment, des de la unitat de Planificació i Infraestructures, i en concret l'Àrea d'Enginyeria i Gestió Energètica, té com a missió:

Liderar la Transició Energètica de Catalunya dins del Departament d'Interior i exercir de referent en matèria d'enginyeria i gestió energètica mitjançant la promoció i l'establiment d'iniciatives transversals en els eixos estratègics de plans i programes d'estalvi energètic i despesa econòmica vigents, en tots els edificis del Departament d'Interior, amb la finalitat de reduir la demanda energètica del Departament que repercuteixi en un estalvi de la despesa pública, una millora de la sostenibilitat i una contribució a l'assoliment dels objectius de descarbonització de l'economia l'any 2050.

Caldrà definir les línies estratègiques d'actuació per alinear el Departament amb els objectius del Pla d'Estalvi i Eficiència Energètica en els edificis públics 2023-2027. Tot segons la PROENCAT50, estratègia d'electrificació dels equipaments a Catalunya per l'any 2050 (d'acord amb criteris europeus).

Per tant, a banda dels requeriments propis de l'equipament i de la normativa sectorial, cal ajustar l'actual normativa europea en el sector de l'edificació (2010/31/UE d'eficiència energètica en els edificis. RD 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación), amb un creixement intel·ligent, sostenible i integrador, a part d'augmentar les exigències d'eficiència energètica que han de complir els edificis nous i les intervencions en edificis existents.



3 ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El Departament d'Interior disposa de 274 punts de subministrament elèctric (edificis existents), dels quals 134 disposen de gas natural canalitzat. Per Direccions Generals, o centres de cost, la distribució és la següent:

- SG Secretaria General: 2 edificis (seu central del Departament, CAT112 Centre de Trucades d'Emergències de Reus).
- DGP Direcció General de la Policia: 120 edificis policials.
- DGPEIS Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments: 123 parcs de bombers.
- DGAR Direcció General dels Agents Rurals: 28 bases d'agents rurals.
- DGPC Direcció General de Protecció Civil: 1 subministrament

En el marc definit al punt 2, les funcions concretes de l'Àrea d'Enginyeria i Gestió Energètica, agrupades en àmbits d'actuació de projectes ja en curs, són les següents:

1. Definir les línies mestres dels projectes en redacció, pel que fa a l'enginyeria i l'eficiència energètica (estàndars NEZB edificis amb consum gairebé nul), participar en les reunions de seguiment amb els equips redactors i altres agents implicats, supervisar els projectes executius, i controlar l'execució de les obres.
2. Coordinar les direccions generals del Departament amb la Direcció General de Patrimoni de la GdC, per a la implantació massiva d'autoconsum fotovoltaic al territori, establir les prioritats i supervisar els projectes, amb el criteri de màxim aprofitament de cobertes lliures en els edificis: Policia, Bombers, Agents Rurals, ISPC i edificis administratius.
3. Impulsar el cofinançament de projectes amb fons europeus i fer-ne el seguiment.
4. Informes d'avaluació dels rendiments i amortitzacions de les mesures d'eficiència energètica implementades al Departament.
5. Impuls de mesures d'eficiència energètica en els edificis.



Els serveis de Consultoria Energètica objecte del present contracte hauran de donar suport a qualsevol de les funcions esmentades, segons les necessitats de l'Àrea d'Enginyeria i Gestió Energètica del Departament, ja sigui assessorament per rehabilitació o actuació en un edifici existent, o bé en un edifici en fase de projecte o durant les obres d'execució, en tot allò relacionat amb l'eficiència energètica.

4 CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUTS DEL SERVEI

L'objecte d'aquest contracte comportarà la prestació de les següents actuacions i premisses:

4.1 DESCRIPCIÓ GENERAL

De manera genèrica els treballs demandats consistiran en l'assessorament en sostenibilitat i eficiència energètica per tal que els edificis, parts d'edificis i/o edificis rehabilitats compleixin o s'acostin als requeriments del NZEB (nearly zero energy buildings), supervisió de la modelització del comportament tèrmic i energètic del nou equipament, supervisió del càlcul i optimització de les demandes energètiques de calor i fred dels sistemes de suport, assessorament sobre el triatge del sistema (clima, ventilació, generació ACS) òptim tant a nivell de difusió com a nivell de generació tèrmica i elèctrica, supervisió del càlcul i justificació de les necessitats energètiques que hauran de ser complertes, en la mesura possible, amb energies renovables.

Així mateix, el servei consistirà en donar suport a les funcions esmentades al punt 3 del present Plec de Prescripcions Tècniques, tal com s'ha indicat en el darrer paràgraf del punt 3.

4.2 TASQUES PRINCIPALS

El servei d'assessorament i consultoria inclourà les següents tasques i responsabilitats:

1. Assessorament per definir propostes alternatives i d'estalvi de consum d'energia i sistemes per a la climatització dels edificis.
2. Definició de les instal·lacions de clima (calefacció i aire condicionat), generació d'ACS i renovació d'aire.
 - a. Supervisió, seguiment i control del projecte de les instal·lacions (plànols, càlculs, justificació del CTE i RITE, memòria i pressupost, etc.) quan siguin redactats per enginyeries/arquitectures externes.



3. Definició del sistema de producció basat en energies renovables: solar tèrmica, solar fotovoltaica, geotèrmica, aerotèrmica, o altres.
 - a. Supervisió de la proposta de la instal·lació.
 - b. Supervisió de l'estudi, avaluació i justificació de l'estalvi.
4. Assessorament en la redacció de memòries i plecs vinculats a la seva especialització.
5. Prospeccions de noves tecnologies de mercat.
6. Recerca i consulta de proveïdors especialitzats per l'execució dels projectes que se'n derivin.
7. Elaboració de càlculs i indicadors:
 - a. Càlculs calòrics
 - b. Indicadors de producció energètica
 - c. Indicadors de consums energètics
8. Tasques vinculades a llicitacions:
 - a. Seguiment dels Plecs tècnics de cara garantir les adjudicacions tècnicament més favorables.
 - b. Assessorament durant el procés d'estudi de les propostes presentades en una llicitació de la seva especialització.
9. Seguiment d'execució de projectes i de les obres associades.
10. Visites a les instal·lacions existents per a proposar millores.
11. Consultoria telefònica o per vídeo-conferència, disponibilitat 7/7.

Aquesta llista no és limitativa, sinó orientativa.

4.3 CALENDARI DE LES TASQUES

El calendari de les tasques és:

1. Realització de les tasques encomanades, segons les necessitats que el Departament d'Interior requereixi.
2. Realització d'informe resum de les tasques realitzades (i hores de dedicació) amb data màxima el 30 de novembre de l'any en vigor.

Aquesta llista no és limitativa sinó orientativa.

Cada visita/ reunió de seguiment de projectes, etc., requerirà d'una acta resum objecte de l'assessorament i de les tasques a desenvolupar. El licitador ha d'aportar mitjans de transport propis per l'execució del contracte.

Es podran sol·licitar visites no programades amb caràcter d'urgència en cas d'alguna incidència en alguna infraestructura crítica del Departament d'Interior, a petició del



responsable d'Enginyeria i Gestió Energètica. S'englobarà dins una assistència immediata en cas d'incidents puntuals, amb anàlisi dels fets i proposta de solucions. L'adjudicatari tindrà disponibilitat per atendre avisos en horari laborable de dilluns a divendres, tots el dies de l'any, i ha de garantir la seva presència amb la màxima celeritat possible.

5 CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

5.1 CONSIDERACIONS GENERALS

L'adjudicatari/ària haurà d'estar en disposició de poder prestar el servei objecte d'aquest contracte en la franja d'hores de 8:00h a 19:00h, tots els dies laborables de l'any, i, excepcionalment, durant tots els dies naturals, inclosos els caps de setmana i festius, sens perjudici de l'obligació del Departament d'Interior de comunicar les dates i ubicació dels esdeveniments en què cal prestar el servei amb l'antelació suficient, la qual haurà d'estar en funció de la seva magnitud i dimensions.

Es podran sol·licitar visites no programades amb caràcter d'urgència en cas d'alguna incidència en alguna infraestructura crítica del Departament d'Interior.

Qualsevol canvi en l'organització del servei i/o la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicat per l'empresa adjudicatària al Departament d'Interior, per correu electrònic formal. En tot cas sempre serà amb l'antelació suficient que garanteixi que la seguretat, l'execució dels treballs, l'acompliment dels procediments de treball i qualitat del servei no es vegi afectada.

Per evitar desplaçaments i emissions de CO₂, les reunions de l'adjudicatari/ària amb la persona responsable del contracte seran preferentment telemàtiques.

5.2 DIRECCIÓ TÈCNICA DEL PERSONAL QUE DUGUI A TERME L'ACTUACIÓ

L'adjudicatari/ària, sota les directrius dels responsables de la Unitat de Planificació i Infraestructures (UPI), Àrea Enginyeria i Gestió Energètica, assumirà la direcció tècnica del personal que aportí per dur a terme aquesta contractació. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari/ària haurà de nomenar la persona/es responsable/s d'aquesta direcció tècnica.

Qualsevol substitució de la persona o persones a què fan referència els apartats 5.2 haurà de ser comunicada als responsables de la UPI per al seu coneixement i amb una antelació mínima de deu dies hàbils, mitjançant correu electrònic formal. La UPI es reserva el dret de demanar la substitució de qualsevol d'aquestes persones en cas d'anomalia o incidència en el desenvolupament de les funcions assignades.



5.3 QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL

5.3.1 Equip mínim

L'equip estarà format com a mínim per dues persones: un Director Tècnic i un tècnic de suport.

La formació mínima indispensable per al Director Tècnic és la d'enginyer tècnic industrial.

En cas que l'adjudicatari/ària disposi de personal amb formació similar a l'anteriorment descrita, però exercida en un altre país o amb nomenclatura diferent però d'igual competència, el Departament d'Interior n'avaluarà la seva viabilitat.

L'adjudicatari/ària vetllarà per formar inicialment al seu personal, així com formarà de forma continuada al personal d'acord a les novetats tècniques o necessitats que es vagin incorporant durant l'execució del contracte.

La resta de formacions que puguin ser necessàries en el transcurs del contracte, per causes imputables a l'organització de l'adjudicatari/ària, seran en el mateix format i seran íntegrament amb càrrec a l'adjudicatari/ària.

5.3.2 Experiència

Es valorarà que l'empresa adjudicatària posi a disposició del contracte personal amb experiència en serveis similars als quals se'ls adscriu, en sí mateixa o en col·laboració externa vinculada directament al contracte de consultoria energètica als equipaments del Departament d'Interior, en l'àmbit de projectes per a l'Administració Pública, concretament:

- Experiència en legalitzacions d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió (mínim 5 projectes en els darrers 3 anys).
- Experiència en legalitzacions d'instal·lacions elèctriques de mitja i/o alta tensió (mínim 3 projectes en els darrers 3 anys).
- Experiència en certificacions energètiques (mínim 20 certificacions en els darrers 3 anys).
- Experiència en l'assessorament per la definició i control de sistemes de producció d'energia geotèrmica en l'àmbit de la climatització (mínim 10 anys d'experiència).



- Experiència en assessorament en els processos de canvi de sistemes de treball amb combustibles fòssils per l'ús d'energies renovables (mínim 3 anys).
- Experiència en la divulgació de les tècniques de les energies renovables: publicacions, ponències o cursos de grau superior o universitaris com a docent especialitzat (valorable, sense requeriment mínim).

Aquesta experiència podrà recaure en qualsevol dels membres de l'equip especificats a l'apartat 5.3.1 d'aquest plec.

Es valorarà l'experiència addicional. Donat el compromís del Departament d'Interior amb la Transició Energètica i els objectius europeus i nacionals, així com la voluntat de divulgar l'acció del Departament d'Interior pel que fa a la reducció de la seva petjada de carboni tant entre el públic en general com a altres administracions/entitats, aquesta experiència aporta un plus de professionalitat de rellevant interès.

5.4 Materials i equipaments necessaris

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició per l'execució del servei el material informàtic i d'oficina necessari. D'igual manera, i tenint en compte que una part de les tasques derivades requeriran la realització de treball de camp (incloent desplaçaments a diferents localitzacions del territori català) caldrà que el/la licitador/a disposi a tal efecte del material i equipament necessari.

5.5 Coordinació i seguiment del contracte

L'adjudicatari/ària nomenarà un responsable que serà qui coordinarà amb el responsable corresponent del Departament d'Interior els protocols de treball i el seguiment del servei, a la vegada que es responsabilitzarà que les tasques que s'efectuïn tinguin l'estàndard de qualitat pactat amb el Departament. La persona designada haurà de tenir disponibilitat per mantenir reunions periòdiques i contactes freqüents amb l'àrea d'Enginyeria i Gestió Energètica gestora d'aquest contracte de serveis, a fi de fer-ne el seguiment de la gestió global.

El Departament d'Interior requereix que el seguiment de l'activitat sigui constant i continu. Els interlocutors del contracte hauran de parlar i gestionar el dia a dia per solucionar les casuístiques que es puguin anar presentant. Periòdicament l'adjudicatari i responsables del Departament realitzaran reunions de seguiment d'activitat, i se'n aixecaran actes de servei que s'incorporaran en el seguiment del contracte.



Addicionalment, a petició de les parts, s'efectuaran reunions puntuals de seguiment de l'activitat per tractar temes concrets i específics. En aquestes reunions hi participaran tots els implicats en el tema o temes en qüestió.

Anualment, un cop finalitzada la verificació de la documentació i abans del 30 de novembre de l'any en qüestió, l'adjudicatari presentarà una memòria resum de les tasques realitzades (visites ordinàries o no, tràmits i gestions realitzades, incidències detectades, millores possibles i la resta de tasques realitzades).

El Departament podrà demanar a l'adjudicatari la informació o resultats que tinguin d'algun sistema de control, reducció i mitigació de les seves emissions de CO², per tal d'avaluar l'impacte ambiental de tota la cadena de valor vinculada el contracte.

5.6 Qualitat del servei i treballs realitzats

Li correspon a la persona adjudicatària establir les mesures que consideri adients per lliurar les tasques del contracte amb els nivells mínims de qualitat que li són exigits.

5.7 Confidencialitat

L'adjudicatari assumeix que donada la sensibilitat dels treballs, així com la normativa vigent, tota la documentació que sigui considerada confidencial no podrà ser compartida amb tercers sota cap concepte, de manera que el Departament d'Interior es reserva els drets legals que li corresponguin per preservar aquesta consideració.

5.8 Liquidació econòmica de la prestació del servei

El Departament d'Interior recepcionarà la prestació del servei segons tasques de desenvolupament del servei i les càrregues de treball associades. Una vegada efectuat el servei i havent presentat els albarans pertinents (indicant tasques i hores de treball) als responsables de la Unitat de Planificació i Infraestructures.

El Departament recepcionarà la prestació del servei en dos parts, havent presentat els albarans corresponents:

- Control i verificació de les sol·licituds i la documentació tècnica aportada.
- Supervisió i control que sigui necessari per la comprovació de les dades justificatives de la col·laboració econòmica i tècnica i el seu encaix amb els requisits del present plec tècnic.

La liquidació de serveis entre el calendari inicialment previst i la realitat efectuada es liquidarà en pagaments trimestrals, un cop l'adjudicatari/ària presenti el quadre de tasques realitzat en cada període.



El Departament es reserva el dret de modificar i escurçar el calendari de prestació de servei inicialment previst de manera que l'adjudicatari/ària ajustarà els ítems de facturació als períodes que realment s'hagi prestat el servei.

No s'admetran reclamacions derivades de les dificultats resultants dels desconeixement de les circumstàncies descrites.

5.9 Transició del servei

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent a aquest contracte (documentació en format digital i/o paper) que sigui necessària perquè, en el cas que el següent contracte es faci l'adjudicació a un adjudicatari diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei amb garanties:

- Plecs, informes, estudis realitzats, càlculs energètics i documentació tècnica de les instal·lacions
- Altra documentació i/o informació generada al llarg de la vigència del contracte i que es consideri d'interès.

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual l'adjudicatari estarà a disposició dels serveis tècnics de l'explotació corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

El responsable de Planificació i Infraestructures

David Pagerols Lleonar



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció de Serveis

Planificació i Infraestructures

Diputació, 355
08009 Barcelona
Tel. 93 551 20 00

