



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL SERVEI DE MANTENIMENT DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ ENERGÈTICA (SIE) DE L'AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS.

### 1. ANTECEDENTS I OBJECTE

A l'any 2006 es va implantar, a l'ajuntament de Cerdanyola del Vallès, el Sistema d'informació Energètica (SIE) per tal de gestionar els subministraments energètics i controlar els consums d'energia de tots els equipaments municipals i enllumenat públic del municipi.

Al llarg dels últims anys, s'ha anat actualitzant i adaptant el SIE a les necessitats que l'ajuntament ha anat perfilant, com la introducció de la gestió i control dels subministraments d'aigua o la validació mensual dels arxius de facturació de les diferents comercialitzadores dels subministraments entre d'altres.

El programa, amb accés online, ha facilitat la participació de l'Ajuntament en diversos projectes com el Pacte d'alcaldes i alcaldesses o l'observatori metropolità de l'Energia, ambdós amb línies de subvencions i finançament d'accions per a la reducció del canvi climàtic.

Actualment, es vol continuar realitzant aquesta gestió dels consums a través de la plataforma informàtica instal·lada i que cobreixi les necessitats descrites més endavant en aquest plec.

Així doncs, és objecte del present plec establir les condicions tècniques que han de regir per a la prestació del servei de gestió i manteniment del Sistema d'Informació Energètica (SIE) de control i facturació dels consums energètics i d'aigua de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

### 2. ABAST I EXTENSIÓ DE LA CONTRACTA

L'abast i extensió d'aquesta contracta comprèn els treballs de manteniment, actualització i gestió del Sistema d'Informació Energètica (SIE) de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès gestionat actualment mitjançant l'aplicació on-line de Gassó Cimne Inergy, s.l dels consums energètics i d'aigua dels equipaments municipals.

La base de dades del programa gestiona tots els subministraments de gas, electricitat i aigua de tots els edificis municipals, enllumenat públic, fonts i regs.

### 3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

D'acord amb la tipologia de programari i les necessitats del servei, les tasques a realitzar es podrien dividir en els següents blocs :

#### 3.1 Servei de manteniment tècnic bàsic del Sistema d'Informació Energètica (SIE) :

- Provisió, manteniment tècnic i evolutiu de la infraestructura tecnològica (hardware, software i comunicacions) i allotjament de les dades. És a dir, l'hospedatge (hosting) dels servidors i del programari.
- Accés a l'aplicatiu via online i a totes les seves funcionalitats
- Continua adaptació del programari a les millores que es desenvolupin, als arxius de facturació digitals i als canvis de normatives
- Actualització dels termes regulats (peatges, taxes de l'operador...)

#### 3.2 Servei de gestió energètica i optimitzacions per a la contractació:





- Introducció i validació mensual dels arxius de facturació de l'electricitat, gas i aigua, en format e-factura, excel, txt... amb anàlisi inicial de les irregularitats detectades.
- Anàlisi inicial de les alarmes i irregularitats detectades.
- Elaboració d'un informe mensual de seguiment dels consums i despesa energètica, fent constar el resum de les alarmes més significatives i el resum de les validacions, l'estat de la facturació de l'any en curs i l'evolució dels consums respecte a les previsions fetes.
- Assessorament tècnic en l'ús del SIE, ja sigui per via telefònica com per mail ( 30 minuts mensuals)
- Elaboració d'un informe anual resum de la gestió energètica realitzada i dels resultats obtinguts.

### **3.3 Servei de validació de la facturació:**

Amb l'objectiu d'obtenir una validació de la facturació d'electricitat, gas natural i aigua, i així poder estalviar recursos tècnics municipals, es sol·licita, de forma complementària, les següents tasques:

- Comparativa i adaptació de la facturació carregada amb les dades municipals. Cada mes, l'ajuntament farà arribar a l'empresa, un llistat de totes les factures de subministraments elèctrics, gas natural i aigua, entrades per registre i la seva correspondència amb n° de factura de l'empresa comercialitzadora.
- Elaboració d'un informe/llistat en format excel o equivalent, de totes les factures introduïdes al SIE, fent constar el seu número de registre municipal, el número de factura, el número de programa i el seu estat de conformació. Caldrà pactar amb els serveis econòmics d'aquest ajuntament, els estats de conformació que es faran servir. Aquests, hauran de permetre als serveis econòmics tenir la certesa de que les factures són correctes i es procedirà a la seva aprovació i tramitació.

### **3.4 Gestions administratives i seguiment de les incidències de facturació amb les empreses subministradores/comercialitzadores:**

L'empresa adjudicatària haurà de tramitar amb les empreses comercialitzadores, totes les incidències i anomalies de facturació sorgides (errors de facturació, omissió de dades de l'arxiu de facturació, sol·licitud de facturació en base a les lectures reals, informes justificatius reparació de fuites...)

Un cop resolta la incidència, si la o les factures afectades han estat aprovades, caldrà redactar un breu informe justificant la reclamació proposada, que es farà arribar als serveis econòmics municipals.

Si la factura o factures afectades no han sigut conformades, es farà arribar als serveis econòmics de l'ajuntament, de la forma més breu possible, el resultat de la incidència i la aprovació de la factura.

Un cop formalitzat el present contracte, l'Ajuntament donarà l'autorització a l'adjudicatari per a la realització de les interlocucions necessàries amb les diferents empreses comercialitzadores.

### **3.5 Proposta d'optimització i millores de contractació:**

Sis mesos posteriors a l'informe anual i de forma anual, l'empresa lliurarà un informe de propostes de millora i optimització dels contractes i del consum energètic municipal. Aquest informe es presentarà als tècnics municipals i aquests decidiran l'aprovació de l'execució de les millores o de part de les mateixes.





Si es decideix l'execució de les millores proposades, l'empresa procedirà a realitzar i seguir totes les gestions amb l'empresa comercialitzadora sense que això impliqui un sobrecost a l'ajuntament.

### **3.6 Servei de monitoratge de consums i potències elèctriques (Datadis)**

Per tal de tenir detall de les dades horàries i quarthoràries dels subministraments elèctrics, es farà una descàrrega de les dades disponibles a Datadis.

En concret, es farà una descàrrega cada 48 hores de les corbes de càrrega quartihorària de consums d'energia i de potències.

En l'aplicació, s'habilitarà una pestanya independent en la que es pugui visualitzar, per cada fitxa de subministrament, les corbes de càrrega i la comparativa entre facturació i dades reals.

En aquest servei també haurà de venir inclosa les validacions de les comparatives entre la facturació i les dades reals de les corbes, tant de l'import d'energia com del terme de potència o d'altres paràmetres que comportin dades horàries per a ser validades, com el topall del gas.

Aquest moritoratge també permetrà optimitzar dades contractuals com les potències contractades.

### **3.7 Altres serveis:**

A continuació es descriuen diferents serveis que permeten ampliar les prestacions bàsiques del Sistema d'Informació energètica (SIE), d'acord les necessitats de l'Ajuntament.

#### 3.7.1 Servei associat al submòdul d'Autoconsum Fotovoltaic (activació diferida)

El sistema haurà de permetre la integració i seguiment de les instal·lacions fotovoltaiques d'autoconsum municipal. Les funcions requerides són:

- Provisió del submòdul d'Autoconsum
- Càrrega de l'inventari d'instal·lacions de generació fotovoltaiques municipals, informació d'atributs i paràmetres descriptius de cadascuna.
- Activació i servei de captació de les dades horàries de la generació de la instal·lació, de la injecció d'excedents a la xarxa i del consum de xarxa del subministrament.
- Elaboració de cas d'optimització d'ús dels coeficients de repartiment

#### 3.7.2 Servei associat al submòdul del portal d'informació energètica (activació diferida)

El sistema haurà de permetre l'exportació de dades agregades (consums, estalvis, generació renovable) per a la seva visualització en el portal web municipal o portals de transparència, mitjançant giny (widgets) o format obert.

#### 3.7.3 Serveis de consultoria tècnica específica (un per any)

El servei inclou la possibilitat de sol·licitar estudis d'optimització i potencial fotovoltaic detallats per a equipaments municipals concrets, que inclouran anàlisi de superfícies, dimensionament de la instal·lació i retorn de la inversió.

Nota sobre l'execució d'altres serveis: aquests serveis es descriuen a efectes de definició





tècnica i previsió de futur. La seva execució quedarà supeditada a la incorporació de futures instal·lacions fotovoltaïques en el SIE i/o a la necessitat de transparència sobre la gestió energètica dels consums municipals, i s'executaran mitjançant clàusula de modificació de contracte prevista a la Memòria justificativa i el PCAP, d'acord preus unitaris oferts pel licitador.

#### **4. RESUM DOCUMENTACIÓ A LLIURAR INCLOSA EN EL SERVEI**

Tota la documentació que haurà de lliurar l'empresa adjudicatària anualment serà la següent:

##### **4.1 Informe mensual de seguiment energètic, alarmes i validacions:**

A través d'un anàlisi de totes les alarmes energètiques activades, es realitzarà un informe mensual en el que es farà constar l'estat de la facturació de l'any en curs, l'evolució dels consums en els últims mesos i un resum de totes les factures carregades. En aquest informe, més de caràcter tècnic, es pretén fer constar possibles alarmes que hagin saltat i possibles estalvis potencials detectats.

##### **4.2 Llistats de facturació amb el seu estat de conformació**

També de forma mensual, com a molt, 15 dies després d'haver rebut les factures, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe/llistat en el que s'inclouï:

- Llistat de totes les e-factures introduïdes al SIE amb indicació de l'estat de conformació o validació.
- El número de programa pressupostari referit a cada factura, segons indicacions de l'àrea econòmica de l'ajuntament
- El número de registre general d'entrada de l'ajuntament. Informació que l'ajuntament facilitarà mensualment (en format excel o xlms).
- Dades bàsiques de la factura com l'import total, CUPS o n°pòlissa o adreça.

Els diferents nivells de conformitat seran establerts pels tècnics/es de l'àrea econòmica de l'ajuntament.

Serà responsabilitat de l'Ajuntament fer arribar mensualment, la llista de concordança entre els números de registre municipals i els números de factura de les empreses subministradores.

##### **4.3 Informe anual d'optimització i millores:**

Informe que ha de proposar millores per a la obtenció d'estalvis energètics i/o d'aigua.

Les millores poden ser de tipus administratiu, proposant diverses tramitacions de modificacions de les condicions contractuals amb les comercialitzadores. O, millores del tipus executiu amb accions o intervencions directes a les instal·lacions, o en l'ús directe de les mateixes.

Els informes hauran de concretar les accions de millora proposades, l'estalvi potencial a assolir i els costos de l'execució de les millores, en el cas de millores de tipus executiu.

##### **4.4. Informe anual de global d'interpretació de resultats**

Un cop a l'any, es realitzarà un balanç de les principals despeses energètiques i d'aigua, la





valoració de les mesures d'estalvi aplicades i en general, una valoració global anual del model de consum i possibles potencials d'estalvi municipal. Aquest informe, mínim, haurà de contenir el següent:

- Resultat d'anàlisi dels consums energètics
- Informació sobre la gestió energètica del municipi a partir de les dades carregades, validades i actualitzades del SIE
- Indicació de les millores energètiques proposades al llarg de l'any i quines han estat executades
- Resum executiu que serveixi de presentació general dels principals consums, despeses i indicadors municipals, a nivell orientatiu, per a usuaris generals del SIE que no necessàriament tinguin un perfil tècnic

## 5. COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI

Per l'assessorament i acompanyament en les gestions que s'hagin de realitzar amb les empreses comercialitzadores (canvis potència, reclamacions facturació...), l'ajuntament pot autoritzar, mitjançant document escrit, a l'empresa adjudicatària per tal que realitzi les interlocucions sobre les gestions administratives que es requereixin amb les comercialitzadores dels subministraments. Previ a l'inici de qualsevol gestió, l'empresa adjudicatària informará els responsables del contracte de la resposta de tràmit que es vol portar a terme, i n'hauran de donar la seva conformitat.

Previ a l'inici de qualsevol gestió amb la comercialitzadora, caldrà doncs la conformitat per part de l'ajuntament.

Les gestions derivades de les incidències i anomalies de facturació i optimització de contractació es podran iniciar per part de l'empresa adjudicatària, prèvia autorització municipal. L'empresa adjudicatària també vetllarà per la seva resolució efectuant un seguiment continuat del tràmit iniciat, si bé el temps de resolució quedarà subjecte al temps de resposta de la comercialitzadora del subministrament.

El titular dels subministraments, per tant l'ajuntament, signarà tots els documents que s'enviïn a la comercialitzadora per fer reclamacions o actuacions.

En cas de ser necessaris per incidències en la facturació, el concessionari podrà requerir a l'ajuntament informació sobre les lectures reals de comptadors, i informació sobre els equips instal·lats

En els processos en que l'empresa comercialitzadora no atorgui capacitat per a l'empresa adjudicatària per a realitzar les tramitacions necessàries en nom de l'ajuntament, l'empresa ho traslladarà als responsables municipals del contracte amb les especificacions de demanda.

## 6. MITJANS HUMANS NECESSARIS

- Com a mínim, s'haurà d'adscriure al servei, un tècnic com a únic interlocutor amb els tècnics municipals, que gestioni i resolgui qualsevol tipus d'incidència relacionada amb el servei descrit. L'horari de disponibilitat del tècnic adscrit haurà de ser, com a mínim, de 9 a 14h, de dilluns a divendres.
- Durant la vigència del contracte l'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en la composició de la plantilla.





- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat d'efectius necessaris per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat, durant el temps que duri la contractació.

## 7. PERÍODE DEL SERVEI

El present contracte del servei de manteniment i gestió del Sistema d'Informació energètica (SIE), tindrà una durada de 3 anys a comptar des de la seva formalització.

La vigència del present contracte podrà prorrogar-se anualment fins a un màxim d'un any més. Així doncs, inclosa la pròrroga, la durada total del contracte podrà ser de quatre anys (3+1).

## 8. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest contracte, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament, així com a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

En tot cas, l'empresa adjudicatària quedarà obligada al compliment del Reglament General de Protecció de dades (UE 2016/679), del 25 de maig de 2018, complementat per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'article 122.2 de la LCSP, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la formalització del contracte, una declaració on es detalli la ubicació dels servidors des d'on es prestarà el servei. Qualsevol canvi en la ubicació o subcontractació dels servidors durant la vigència del contracte haurà de ser comunicat prèviament a l'Ajuntament. L'adjudicatari garanteix que el tractament de dades es realitzarà exclusivament en territori de la Unió Europea o països amb un nivell de protecció equivalent segons el RGPD

## 9. OFERTES

Les ofertes hauran de contenir un pressupost desglossat, mínim, en els següents punts:

- Servei de manteniment tècnic bàsic del Sistema d'Informació Energètica (SIE)
- Servei de gestió energètica
- Servei de validació de la facturació
- Gestions administratives i seguiment de les incidències de facturació amb les empreses subministradores
- Proposta d'optimització i millores de contractació
- Servei de monitoratge de consums i potències elèctriques.
- Quadre preus unitaris per a modificacions previstes:

- Preu activació i manteniment anual submòdul Autoconsum (punt 3.7.1)





- Preu activació i manteniment anual submòdul Portal informació (punt 3.7.2)
- Preu elaboració d'un informe d'estudi de potencial fotovoltaic (punt 3.7.3)
- Preu per mòdul d'ampliació de 50 punts de subministrament.

La documentació també haurà de contenir l'acceptació o no dels criteris de valoració 2 i 3. Aquesta documentació tècnica i econòmica s'hauran de presentar en els sobres respectius segons s'estableixi en el Plec de Clàusules Administratives (PCAP).

No s'admetrà la presentació de variants o alternatives i no es valoraran aquelles ofertes que no presentin solucionat el servei descrit. Les característiques tècniques i funcionals que es descriuran en aquest plec tècnic tenen el caràcter de mínims.

