

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VINARÒS**

### **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de los *servicios de asistencia integral*, durante toda la vigencia del contrato, que sirvan de base documental para la tramitación del expediente de contratación del nuevo servicio de abastecimiento de agua potable en el término municipal de Vinaròs

En el presente contrato se incluyen todos los trabajos necesarios de naturaleza técnica, económica y jurídica.

### **CLÁUSULA 2. ÁMBITO Y ALCANCE.**

El ámbito del contrato de asistencia técnica abarca todos aquellos servicios y obras relacionados con el suministro de agua potable de la ciudad.

El alcance del servicio lo constituyen el conjunto de trabajos necesarios de apoyo técnico, económico y jurídico, colaborando en la elaboración de toda la documentación necesaria para conformar la documentación técnico/administrativa del expediente de contratación del nuevo servicio de abastecimiento de agua potable de la ciudad.

### **CLÁUSULA 3. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Vinaròs, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución del contrato, bien sea en



forma total o parcial, directa o extractada sin la autorización expresa del órgano de contratación.

## **CLÁUSULA 4. TRABAJOS A DESARROLLAR**

El adjudicatario deberá colaborar en todo el proceso de contratación del expediente de contratación del nuevo servicio de abastecimiento de agua potable en el término municipal de Vinaròs. Preparando propuestas de pliego y toda aquella información necesaria para la conformación completa del expediente de contratación, dividiéndose su trabajo en como mínimo en tres fases:

### **4.1. FASE I: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

El adjudicatario deberá aportar como mínimo la siguiente documentación:

#### 4.1.1 Memoria justificativa motivando la necesidad del contrato.

En este apartado, se analizará la situación actual del servicio, así como las alternativas que el marco jurídico actual contemplan para la gestión del nuevo servicio.

Realizar un estudio en profundidad de los siguientes documentos, bien por ser documentos de consulta relevantes, bien por ser documentos que el presente contrato debe desarrollar y presentar:

1. El Anteproyecto (a desarrollar y presentar por el adjudicatario)
2. Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas (a desarrollar y presentar por el adjudicatario)
3. La oferta presentada en su día por la concesionaria actual (incluidas las mejoras) - (documento de consulta relevante)
4. El contrato vigente (documento de consulta relevante)
5. El último expediente de tarifas presentado por la empresa Concesionaria (documento de consulta relevante)



6. El Reglamento del Servicio (el vigente es documento de consulta, pero también deberá desarrollarse y presentarse por el adjudicatario la actualización, dentro de la fase I como adenda al Anteproyecto)
7. Las Ordenanzas a realizar sobre las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias
8. Todos los informes presentados por la empresa Concesionaria actual en relación con las inversiones necesarias en el servicio. (documento de consulta relevante)

Todo esto con el fin de conocer la situación actual en la que nos encontramos y definir las necesidades del mismo.

#### 4.1.2. Justificación del expediente:

La empresa se compromete a definir como mínimo los siguientes conceptos, que se reflejarán en los documentos a elaborar por parte del adjudicatario:

1. Elección del procedimiento.
2. Clasificación de los participantes en la licitación.
3. Asesoramiento en la determinación de los criterios de solvencia técnica o profesional, económica y financiera.
4. Valor estimado del contrato.
5. Informe de insuficiencia de medios para proceder a la prestación del mismo por la propia administración.
6. Justificación de la división o no en lotes.
7. Determinación de los criterios de solvencia técnica o profesional, económica y financiera.
8. Criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
9. Informe de Necesidad de la administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes.



#### 4.1.3. Estudio de viabilidad económico-financiero en función del dimensionamiento del *nuevo servicio a licitar*.

Este estudio se realizará para poder conocer la realidad del servicio de abastecimiento de agua potable actual y poder dimensionar el nuevo servicio a licitar. Dentro del estudio incluiremos los siguientes apartados.

##### 1. Estudio de costes:

1. *Costes de personal*: remuneraciones fijas y eventuales del personal, coste de empresa por empleado.
2. *Costes de administración*: corresponde entre otros a los gastos de lectura de contadores, facturación, emisión de recibos, cobros, telefonía, material de oficina, etc.
3. *Costes de mantenimiento y conservación de instalaciones de la red de abastecimiento*: en este apartado se debe contemplar los trabajos correspondientes a la reparación de fugas en la red de distribución y en las acometidas domiciliarias así como la revisión de los equipos de localización de fugas. Se incluye el mantenimiento y conservación de las electrobombas, cuadros eléctricos de pozo y de los grupos de bombeo. El resultado hídrico obligatorio durante todo el contrato debe ser del 85%.
4. *Renovación de contadores*: partida económica correspondiente a la renovación anual del parque de contadores.
5. *Coste de suministro eléctrico*.
6. *Consumos municipales*: volumen consumido por tipología y plan para la reducción de los mismos.
7. *Coste de analíticas*: incluye la realización de los análisis de agua en laboratorio homologado según lo establecido por la normativa sectorial.
8. *Medios materiales*: incluye el coste de compra o arrendamiento de vehículos así como mantenimiento de los mismos, seguro de circulación y combustible, inmuebles y cualquier medio material necesario para el desarrollo del servicio.
9. *Costes de mantenimiento de otros Servicios Municipales relacionados*: En este apartado se analizarán los costes de



mantenimiento de fuentes ornamentales, duchas, lavapies y otros suministros de agua.

10. *Otros costes*: se incluirán en esta partida todos aquellos gastos no incluidos en los restantes capítulos como seguros de responsabilidad civil, seguro de instalaciones, indemnizaciones, alquileres, otros gastos de gestión, gastos extraordinarios, etc...0
11. *Dotación económica anual en mejora técnica del servicio*: importe correspondiente a la dotación económica anual destinada a la ejecución de trabajos y mejora técnica.
12. *Gastos generales y beneficio industrial*, se realizará una propuesta acorde a la naturaleza del contrato.
13. *Amortizaciones y gastos financieros*, corresponde a las amortizaciones de las inversiones que debe de realizar el concesionario del servicio.

Todos los conceptos mencionados deberán dimensionarse teniendo en cuenta el nuevo marco normativo del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Ello conlleva dimensionar el coste del nuevo servicio teniendo en cuenta las necesidades técnicas que implique su cumplimiento.

## 2. Estudio de ingresos del servicio.

La empresa se compromete a realizar un estudio exhaustivo de los ingresos actuales del servicio de Agua Potable con el fin de concluir si las tarifas vigentes son adecuadas a la situación económica y social actual y a la del futuro contrato, y, en caso de ser necesario, realizar diferentes propuestas alternativas a las tarifas actuales.

A efectos de documentación auxiliar no vinculante, por ampliación de costos o temporalidad del servicio contratado de la asistencia técnica, por parte del ayuntamiento se aportará la siguiente documentación:

- a) Estudio de alternativas de gestión
- b) Auditoría operativa de la concesión vigente



- c) Inventario de las instalaciones
- d) Esquemas de funcionamiento
- e) Estadísticas de reparaciones
- f) Planos en formato .dwg
- g) Volumen de agua suministrado
- h) Listado de personal subrogable
- i) Parque de vehículos
- j) Plan de analíticas
- k) Consumos eléctricos
- l) Facturas de proveedores y subcontratistas de la adjudicataria
- m) Parque de contadores
- n) Tarifas vigentes y ordenanzas
- o) ingresos no tarifarios
- p) Inversiones
- q) Contrato, pliegos y ofertas
- r) Balances anuales/ estudios de tarifas

### 3. Estudio tarifario y viabilidad del servicio.

Para el análisis de la viabilidad del servicio será necesario realizar una proyección de los gastos e ingresos del servicio para todo el periodo de la concesión, considerando la evolución de abonados, volumen consumido, volumen facturado, volumen en alta y otros parámetros vinculados



directamente con el servicio, empleando los parámetros de tasa interna de retorno (TIR) y el parámetro valor actual neto (VAN).

#### 4.1.4. Justificación del plazo del contrato.

El plazo vendrá definida por el período necesario para amortizar las inversiones previstas en el servicio, conforme al estudio económico según lo previsto en el art. 10 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

#### 4.1.5. Tramitación de la fórmula polinómica de revisión periódica de la retribución.

Se deberá determinar por el contratista la fórmula de revisión periódica de la retribución, caso de ser necesaria, teniendo en cuenta la normativa aplicable.

## **4.2. FASE II: ELABORACIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE UNA PROPUESTA DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.**

En función de la forma de gestión seleccionada para el nuevo servicio, el contenido de este apartado deberá adaptarse con objeto de garantizar la adecuada tramitación del expediente, no obstante se establece los siguientes apartados mínimos a contemplar en la asistencia técnica:

#### 4.2.1. Pliego de prescripciones técnicas particulares

La empresa se compromete a elaborar una propuesta de pliego de prescripciones técnicas y a colaborar y asesorar en la redacción del definitivo pliego de prescripciones técnicas que será redactado por los servicios técnicos municipales incluyendo los siguientes Anexos e informes de acompañamiento:

1. Inventario
2. Revisión o aprobación de las ordenanzas y reglamentos de los servicios de agua potable



3. Organización y personal del servicio
4. Precio de unidades de obra.
5. Programa de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo humano.
6. Si se deben exigir obligaciones específicas del adjudicatario.
7. Cualquier otra información que considere oportuna incluir en el Pliego

El pliego de prescripciones técnicas deberá estar inspirado en conseguir los mejores estándares de calidad y protección ambiental, así como el fomento de la innovación tecnológica de los servicios a contratar. Deberá dar cumplimiento, como estándar de mínimos, al RD 3/2023 y la Ley 7/2022 de retirada y gestión de amianto.

#### 4.2.2. Anteproyecto de inversiones iniciales y de explotación

La empresa se compromete a redactar una propuesta de Anteproyecto para la gestión del servicio de abastecimiento de Vinaròs, con la finalidad de establecer los costes de implantación, ejecución, planificación, control, mantenimiento y conservación del servicio.

El anteproyecto deberá contemplar al menos:

- Memoria de inversiones iniciales y de explotación, en el que se incluirán los datos básicos del servicio que servirán como base de la oferta de los licitadores.
- Servicio de abastecimiento de agua potable: usuarios del servicio, volumen facturado de agua potable m<sup>3</sup>/año, rendimiento hidráulico, producción, longitud de la red de agua potable, descripción por tipo de material, distribución de usuarios del servicio por calibre de contador, distribución de consumo de agua por bloques, energía eléctrica consumida por las instalaciones en los últimos 3 años.
- Estudio económico de los costes iniciales y de explotación, en el que se incluirán los mismos apartados ya considerados en el estudio de viabilidad económico-financiero.
- Reglamento del Servicio



- Ordenanza de Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias

El Anteproyecto deberá incorporar en el estudio acotar actuaciones para responder a un rendimiento hídrico del 85% como mínimo, que deberá servir de partida para el resto del contrato, siendo obligatorio que el mantenimiento mantenga este mínimo de resultado durante toda la vigencia contractual.

Deberá tenerse en cuenta el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. A estos efectos, se analizará la situación actual y las nuevas prescripciones acotadas en el RD3/2023, en lo que respecta a mantenimientos, prescripciones técnico-sanitarias y coste de infraestructura necesaria para adaptar las nuevas prescripciones que implique. Por ello, se acotarán los costes de nuevas inversiones necesarios (si los hubiere), así como los posibles incrementos de mantenimientos, analíticas, etc.

Se tendrá en cuenta también con especial atención a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, respecto a su Disposición adicional decimocuarta. Instalaciones y emplazamientos con amianto, por el que se planifica su retirada.

#### 4.2.3. Pliego de cláusulas administrativas particulares.

La empresa se compromete a asesorar y redactar propuesta de Pliego de Cláusulas Administrativas cumpliendo toda la normativa vigente.

El adjudicatario deberá aportar una propuesta de pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se integren en anexos toda la documentación técnica, económica y jurídica necesaria para la licitación del contrato conforme a lo establecido en la normativa sobre contratación administrativa. Se desarrollará acorde a LCSP con especial atención a:

1. Mejoras del servicio.
2. Criterios de adjudicación
3. Justificación del precio del contrato
4. Los criterios para considerar una proposición como temeraria o desproporcionada



5. En caso de renuncia a la celebración de un contrato o desistimiento del procedimiento antes de la adjudicación por el órgano de contratación, importe máximo con el que se compensará por los gastos en que hubiesen incurrido a los licitadores, debidamente justificados
6. Si se debe exigir documentación específica a aportar, previamente a la firma del contrato
7. Supuestos previsibles de modificación del contrato
8. Supuestos específicos de incumplimientos del contrato y sus correspondientes penalidades, en su caso
9. Causas específicas de resolución del contrato, en su caso.
10. Plazo de garantía del contrato o justificación de su no establecimiento.
11. Cualquier otra información que considere oportuna incluir en el Pliego

El adjudicatario deberá aportar un análisis y propuesta de medidas sociales susceptibles de incluirse en el contrato, así como las posibles cláusulas especiales de ejecución del contrato.

#### **4.3. FASE III. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS LICITADORES.**

La empresa se compromete a asesorar al Ayuntamiento de Vinaròs durante todo el proceso de contratación del expediente, así como a colaborar en la valoración de las ofertas mediante los informes de valoración que por parte de los servicios técnicos municipales se le encomienden.

Igualmente, la empresa se compromete a realizar cuantos informes técnicos y/o legales sean necesarios en caso de reclamaciones o alegaciones que se presenten durante todo el proceso de licitación, hasta la formalización del contrato.



## **CLÁUSULA 5. RELACIÓN ENTRE ADJUDICATARIO Y AYUNTAMIENTO.**

Con la periodicidad mensual se celebrarán reuniones de coordinación para analizar el desarrollo de los trabajos contratados, pudiendo ser telemáticas o presenciales, a petición municipal.

El ayuntamiento suministrará al adjudicatario toda la información técnica disponible de los actuales servicios de abastecimiento de agua potable, que sirvan como base para la elaboración de toda la documentación que permita cumplir con el objeto del contrato.

El adjudicatario dará cuenta al responsable del contrato, mediante partes mensuales, de los trabajos realizados, indicándose de forma clara y concisa el desarrollo de los trabajos en ejecución y las propuestas que se consideren convenientes.

La documentación entregada al licitador tendrá carácter confidencial.

Se faculta a los servicios técnicos municipales para añadir o modificar aspectos que puedan considerarse relevantes durante el proceso de elaboración de la documentación y tramitación del expediente y que requieran de un estudio específico por parte del adjudicatario, y siempre que no afecten al presupuesto ni plazo de los trabajos o supongan una alteración sustancial de las condiciones pactadas.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a las instalaciones municipales asociadas a los servicios para que puedan realizar el diagnóstico, verificación y recopilación de datos.

Dado el carácter de colaboración con la administración a que da lugar el presente pliego, la empresa adjudicataria queda obligada a demostrar fehacientemente su independencia jurídica y comercial con cualquier empresa concesionaria de servicios objeto del contrato dado que se trata de documentación de referencia que sirve de base para la licitación de la concesión y la gestión posterior del servicio. Se deberá aportar declaración jurada para su acreditación.

## **CLÁUSULA 6. SOLVENCIA TÉCNICA MÍNIMA**

Los licitadores como solvencia técnica mínima deberán contar con el equipo que se expone a continuación:



- Director de la asistencia técnica: realizará las funciones de coordinador del equipo para lo cual deberá disponer de una titulación como licenciado en derecho, ingeniero de caminos, canales y puertos, ingeniero industrial con experiencia demostrable mínima de 3 trabajos similares al objeto del contrato y en los últimos tres años.
- Asesor técnico: realizará funciones de redacción de documentación técnica relacionada con el objeto del contrato como pliegos, planificación, gestión o explotación de los servicios a licitar, para lo cual deberá disponer de una titulación como Licenciado en ciencias ambientales, ingeniero de caminos, canales y puertos, ingeniero civil o ingeniero industrial, con experiencia demostrable mínima de 3 trabajos similares al objeto del contrato y en los últimos tres años.
- Asesor económico: realizará funciones de redacción de documentación económica asociada al objeto del contrato, realizando los estudios de viabilidad, estudios de coste, etc., para lo cual deberá disponer de una titulación en económicas, dirección administración de empresas, licenciado en derecho, con experiencia mínima de 3 trabajos similares al objeto del contrato y en los últimos tres años.
- Asesor jurídico: realizará funciones de redacción de documentación asociada al objeto del contrato en la vertiente del cumplimiento de la normativa sectorial y general, para lo cual deberá disponer de una titulación de licenciado en derecho, con experiencia mínima de 3 trabajos similares al objeto del contrato y en los últimos tres años.

Los licitadores deberán formalizar el compromiso y adjuntarla a la oferta. El cumplimiento de este compromiso tiene el carácter de obligación esencial a los previstos en el artículo 211 de la LCSP.

El adjudicatario deberá adscribir al contrato un equipo multidisciplinar suficiente y con alta cualificación para la ejecución de la totalidad del objeto del contrato. El licitador aportará en su oferta las funciones, titulaciones y experiencia del equipo multidisciplinar ofertado.

Para la acreditación de este requisito, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación del equipo, indicando nombre y apellidos, cargo a desempeñar en el contrato, titulación, D.N.I, número de colegiación o titulación.



- La experiencia se acreditará con certificados justificativos de los trabajos realizados similares a los que constituyen el objeto del contrato, siendo el mínimo de 3 trabajos.
- Declaración firmada por el licitador y cada miembro del equipo de que la información aportada es veraz.

El ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario, en cualquier momento y tantas veces como considere necesario, el cambio de las personas o medios que éste tenga adscritos para el cumplimiento del contrato, cuando fuese necesario para la buena marcha del mismo.

El adjudicatario estará obligada a cumplir con su personal todas las disposiciones laborables vigentes.

## **CLÁUSULA 7. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZOS DE ENTREGA**

Los trabajos se ajustarán al planing presentado en memoria técnica, teniendo en cuenta aquellas correcciones que se acoten por el Ayuntamiento, de acuerdo a procedimiento o posibles errores en el mismo.

A estos efectos, la documentación mínima que debe presentarse y acotarse en un planing es (se especifica los puntos que son municipales, respondiendo al presente contrato los demás):

- Anteproyecto de Inversiones Iniciales
- Anteproyecto de Explotación del Servicio
- Estudio de Viabilidad económica-financiera del Servicio
- Reglamento del Servicio
- Memoria Justificativa Inicio Expediente (duración, solvencia, criterios adjudicación, etc)
- Informe de necesidad de contratar
- Informe de la no división en lotes



- Informe de insuficiencia de medios
- Municipal: Orden Inicio Expediente, aprobación inicio expediente contratación y designación mesa de contratación
- Solicitud de estructura de costes: solicitud de estructura a a 5 operadores, elaboración propuesta de estructura de costes, información pública (municipal), contestación alegaciones, envío al órgano competente y aprobación (municipal)
- Aprobación de documentación (municipal): anteproyectos inversiones y explotación, estudio de viabilidad económica-financiera, reglamento memoria justificativa y contestación alegaciones
- Redacción de pliegos y anexos
- Municipal: aprobación de pliegos y procesos de licitación hasta formalización del contrato. En este punto se incluye los informes de las propuesta, dudas y posible alegaciones, en los que si participará el presente contrato.

La planificación podrá ser ajustada por el responsable del contrato con objeto de mejorar y cumplir con el objeto del contrato.

El contrato de asistencia técnica tendrá una ejecución acorde a los siguientes hitos, sin que el plazo de duración total pueda ser superior a los 4 años:

- a) Hito 1: contempla las fases I y II definidos en el presente Pliego, con una ejecución máxima de 4 meses entre las 2.
- b) Hito 2: contempla la fase III de asesoramiento en el proceso de licitación del *Servicio de abastecimiento de agua potable en el término municipal de Vinaròs*, con una ejecución de 5 meses desde la publicación de la licitación al perfil del contratante, finalizando con la formalización del contrato.

No computarán en los plazos de ejecución, la duración en la tramitación y resolución de las posibles alegaciones y recursos administrativos que se pudieran interponer.



## **CLÁUSULA 8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El adjudicatario deberá utilizar programas informáticos compatibles con los del ayuntamiento.

El adjudicatario deberá presentar toda la información generada por el contrato en formato papel.

El adjudicatario deberá aportar toda documentación en formato digital editable mediante LibreOffice y autocad y copia en formato pdf.

## **CLÁUSULA 9. COSTE DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.**

El coste con IVA asciende a la cantidad de 25.000 euros de los que 20.661 € corresponde al valor estimado y 4.339 corresponde al 21 % de IVA.

El Ayuntamiento abonará los trabajos de manera porcentual en función del cumplimiento de las diferentes fases.

El abono de las prestaciones objeto del contrato se realizarán en tres facturas:

- 1ª factura: por importe del 50% del precio de adjudicación se presentará a la finalización de la fase I.
- 2ª factura: por importe del 25% del precio de adjudicación se presentará a la finalización de la fase II.
- 3ª factura: por importe del 25 % restante del precio de adjudicación se presentará a la finalización de la fase III.

No serán abonados los trabajos defectuosos o incompletos a juicio del responsable del contrato, en tanto no sean corregidos o completados a su entera conformidad.

