



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA  
TÉCNICA DE APOYO AL PLAN DE AHORRO Y  
EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO  
(PAAE-AGE)**

P.C.T.10588.06/08

Madrid, abril de 2008

## **1. OBJETO**

En este documento se recoge la descripción de los servicios que deberá prestar el Adjudicatario de este contrato relativos a la Oficina Técnica de Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los edificios de la Administración General del Estado (en adelante PAEE-AGE).

## **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El Consejo de Ministros de 20/7/2007 asignó al IDAE la responsabilidad del seguimiento general del Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los Edificios de la Administración General del Estado (PAEE-AGE), con el objetivo de optimizar el consumo de energía de los edificios de nueva construcción y existentes pertenecientes a: Ministerios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Empresas Públicas.

La duración mínima del plan es de 9 años, con unos objetivos de ahorro energético del 9% en el 2010 y del 20% en 2016.

El elevado número de edificios y la duración del proyecto hace necesario disponer de personal suficiente y especializado para poder cumplir con las responsabilidades de gestión asignadas al IDAE por el Consejo de Ministros, en los plazos establecidos. Es, por lo tanto, necesario dotar al Plan con una Oficina Técnica de Apoyo al PAEE-AGE que promueva la realización de proyectos de ahorro energético en los edificios de la Administración General del Estado y les facilite asesoramiento técnico, con el fin de alcanzar los objetivos de ahorro energético previstos.

La Oficina Técnica de apoyo al PAEE-AGE dependerá del Departamento de Doméstico y Edificios (Dirección de Ahorro y Eficiencia Energética) del IDAE y estará formada por 4 personas: 1 coordinador y 3 asesores energéticos.

## **3. ALCANCE DEL SERVICIO**

### **3.1 Funciones principales de la oficina técnica y su personal**

Las funciones principales de la Oficina Técnica y su personal serán las siguientes:

- a. Realización de Diagnósticos Energéticos en edificios de acuerdo con un modelo elaborado por el IDAE.
- b. Introducción en la Base de Datos del PAEE-AGE y explotación, de los cuestionarios de Diagnóstico Energético.
- c. Explotación de la Base de Datos y generación de informes y programas de actuaciones por edificio, conteniendo:
  - i. objetivo de ahorro energético anual, en función del potencial de ahorro detectado a través del diagnóstico energético.
  - ii. programa de actuaciones por edificio con lista de medidas de ahorro energético recomendadas para alcanzar el objetivo de ahorro energético: su descripción, alcance, coste económico, ahorro energético y económico. Entre ellas la inspección periódica de

eficiencia energética y la certificación energética de edificios existentes.

- d. Asesoramiento permanente a los responsables de la gestión energética de cada edificio sobre el programa de actuaciones, en la ejecución de las medidas de ahorro energético propuestas, mediante visitas al edificio, telefónicamente, correo electrónico, etc., así como mediante el espacio reservado de la página Web del IDAE con acceso restringido para los edificios acogidos al PAEE-AGE. Las áreas de asesoramiento serán, entre otras: envolvente térmica, climatización e iluminación-electricidad. Estarán enfocadas al cumplimiento de la nueva normativa energética: certificación energética de edificios, inspección periódica de eficiencia energética, etc.)
- e. Diseño de programas y materiales básicos para la formación, información y concienciación del personal de la Administración General del Estado, así como la organización de cursos sobre gestión energética de edificios.
- f. Verificación y seguimiento de los resultados obtenidos por la aplicación de las medidas a partir del “Informe de Seguimiento Anual” remitido por los responsables de cada edificio, que concluirá con la elaboración del “Informe Final de Seguimiento del PAEE-AGE” que reflejará el grado de cumplimiento y actuaciones realizadas por cada edificio y Ministerio.
- g. Elaboración de especificaciones técnicas, valoración de ofertas y demás labores relacionadas con la contratación y el seguimiento de trabajos de diagnósticos, auditorías, proyectos y dirección de obras que se realicen por el IDAE en los edificios dentro del Plan.
- h. Otras tareas relacionadas con la ejecución del PAEE-AGE.

### **3.2 Condiciones específicas de prestación del servicio**

La prestación del servicio se llevará a cabo en las oficinas del IDAE en la C/ Madera nº 8 de Madrid, durante 11 meses al año, de enero a julio y de septiembre a diciembre con el siguiente horario:

Del 16 de septiembre al 15 de junio:

De lunes a jueves de 8,00 h - 9,00 h a 14,00 h y de 15,00 h - 16,00h a 17,15 h - 19,15 h y los viernes de 8,00 h a 14,00 h, tendiendo en todo caso que realizar un jornada diaria de lunes a jueves de 8 h y 15 minutos.

Del 16 de junio al 15 de septiembre:

De lunes a jueves de 8,00h a 15,00h y los viernes de 8,00h a 14,00h.

Salvo notificación expresa y por escrito de IDAE, será de aplicación el calendario laboral oficial.

### **4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**

El Adjudicatario presentará un equipo de trabajo formado por 4 técnicos con la cualificación que se indica a continuación y con dedicación a tiempo completo. De estos

cuatro técnicos uno asumirá la función de coordinador del equipo. Asimismo el Adjudicatario designará un responsable único para la relación con IDAE.

El adjudicatario se compromete a mantener las personas que componen el equipo de trabajo detallado en su oferta. El adjudicatario no procederá a la sustitución, sin consentimiento del IDAE, de ninguna de las personas allí relacionadas. Si durante el desarrollo de los trabajos se produjeran cambios inevitables del personal asignado al proyecto, el adjudicatario lo comunicará de inmediato al IDAE, y someterá a la aprobación del IDAE, antes de su incorporación al trabajo, el historial profesional del personal con que proponen efectuar la sustitución.

Durante el desarrollo de los trabajos, el IDAE podrá solicitar, si lo considera necesario, la sustitución del personal asignado por el adjudicatario para la realización de los trabajos, debiendo en tal caso, el adjudicatario proponer a IDAE candidatos para efectuar la sustitución requerida en un plazo no superior a una semana.

En caso de sustitución de personal por causas conocidas previamente (vacaciones, bajas, permisos, etc.) se doblará el puesto afectado durante los dos días anteriores con objeto de que la persona que sustituya obtenga los conocimientos específicos del mismo.

En todos los casos el personal que sustituya a un miembro del equipo deberá tener una cualificación y experiencia profesional equivalente al de la persona sustituida.

En cualquier caso, será de aplicación lo establecido en el capítulo 15 relativo a *Sustituciones de personal* del Pliego de Condiciones Particulares.

El personal de la Oficina Técnica estará formada por 4 personas: 1 coordinador y 3 asesores energéticos, con el siguiente perfil profesional:

- a. Titulado Técnico Superior;
- b. Experiencia profesional demostrada mínima de 5 años (asesores energéticos) y de 10 (coordinador). Esta experiencia deberá ser en una o varias de las siguientes áreas del sector de la edificación y sus instalaciones: instalaciones térmicas (calefacción, climatización y producción de agua caliente sanitaria), iluminación interior, instalaciones electromecánicas y envolvente térmica. A su vez, esta experiencia estará relacionada con algunas de las siguientes actividades:
  - i. realización de auditorías energéticas y diagnósticos energéticos de edificios y sus instalaciones;
  - ii. realización de proyectos, dirección de obra, mantenimiento o inspección y control de proyectos de instalaciones de edificios;
  - iii. manejo de los programas informáticos de referencia para la verificación de la limitación de la demanda energética (LIDER) y de Calificación Energética de Edificios (CALENER);
- c. Se valorará experiencia en eficiencia energética, en equipamiento ofimático, climatización de centro de proceso de datos así como en energías renovables y cogeneración en edificios.
- d. Se valorará informática a nivel de usuario, en particular manejo y diseño de bases de datos;

- e. Se valorará el conocimiento de inglés, hablado y escrito, que permita realizar presentaciones públicas en este idioma.

En cualquier caso, con independencia de la especialización concreta que cada componente del equipo aporte individualmente en las áreas de envolvente térmica, instalaciones térmicas, iluminación e instalaciones electromecánicas antes mencionadas, se valorará que el equipo seleccionado aporte experiencia en conjunto en todas las áreas.

Los técnicos de la Oficina Técnica que presten el servicio irán adecuadamente identificados, se conducirá con la debida diligencia y cumplirá las normas de seguridad y régimen interior establecidas por IDAE.

Cuando para el desarrollo de los trabajos, deban asistir a reuniones, visitar instalaciones u organismos o asumir la representación de IDAE, por encargo de éste, frente a terceros, pondrán especial cuidado en las relaciones y actuarán en todo momento, cumpliendo las instrucciones recibidas de IDAE.

Este personal tendrá dependencia directa del Departamento de Doméstico y Edificios del IDAE, con ubicación permanente del puesto de trabajo en las oficinas del IDAE en la c/Madera 8 de Madrid. El IDAE, a su cargo, proporcionará los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo en sus oficinas (puesto de trabajo, ordenador, teléfono, etc.).

En caso de desplazamientos que hayan sido requeridos y solicitados por IDAE, todos los gastos de viaje, alojamiento y manutención serán gestionados y pagados por el IDAE, siempre que estén debidamente justificados y que cumplan los límites de gastos de viajes establecidos en la normativa general del IDAE.

## **5. RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Adjudicatario es responsable de todo daño o perjuicio que su personal cause a terceras personas o cosas durante la realización de los servicios, y que le sea imputable, debiendo reparar o indemnizar los daños causados, sin que le sea exigible responsabilidad alguna a IDAE. Asimismo, para la cobertura de las responsabilidades que pudieran derivarse de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá tener concertada y en vigor durante la ejecución del contrato, la póliza o pólizas de seguros por responsabilidad civil en cuantía suficiente o ilimitada. El adjudicatario en este sentido, deberá remitir a IDAE antes de la formalización del contrato bien una copia de la póliza o bien una certificación de la compañía aseguradora que acredite la vigencia del seguro.

## **6. PLANIFICACIÓN**

La contratación de la Oficina Técnica se realizará por un periodo de 1 año, desde la firma del contrato, prorrogable hasta un máximo de 3 años más. En caso de renovación, IDAE se lo notificará al Adjudicatario con anterioridad a la finalización del contrato.

## **7. INCOMPATIBILIDADES**

El Adjudicatario no podrá participar en concursos para la realización de proyectos, dirección de obra, instalaciones, mantenimiento, inspección y cualquier otra actividad derivada del PAEE-AGE.