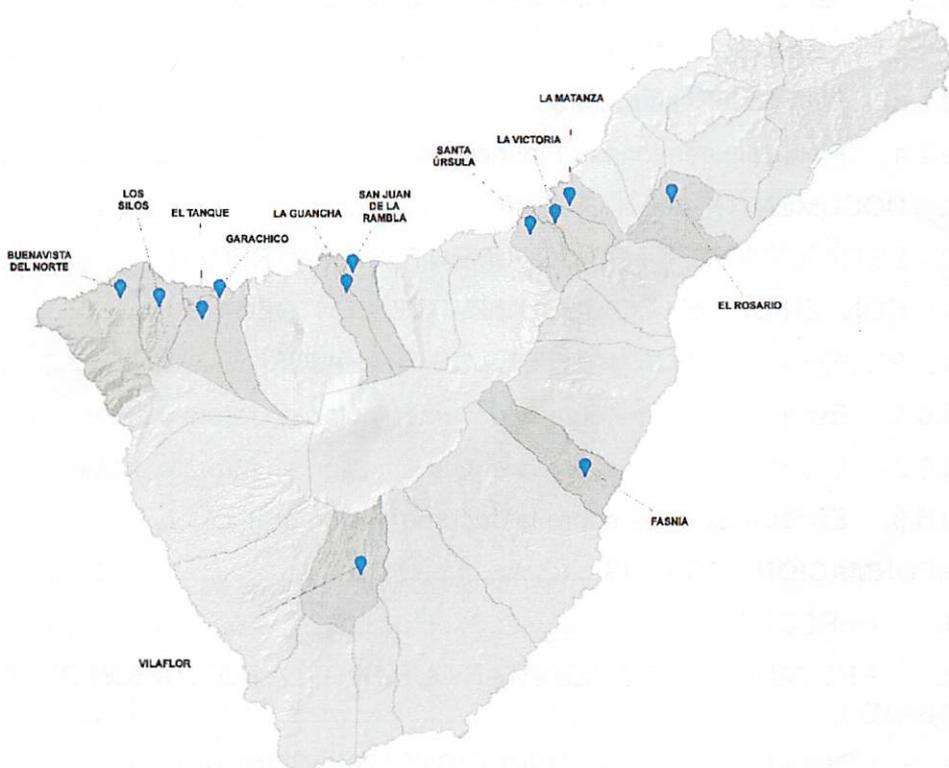


# Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que habrán de regir el

**CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL ASESORAMIENTO EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ABASTECIMIENTO URBANO DOMICILIARIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN VARIOS MUNICIPIOS DE LA ISLA.**

**[2017\_155]**



**Consejo Insular de Aguas de Tenerife**

**mayo 2017**

N.º	A Contratación	
	Días	N.º
De GERENCIA 10001	Fecha 24-5-17	Fecha / /
	Recibí FXB	Recibí

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
<b>II. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
II.1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.....	6
II.2. ÁMBITOS TERRITORIALES DEL SERVICIO.....	6
II.3. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	7
II.4. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	7
II.5. REPRESENTACIÓN DEL CONSULTOR.....	8
<b>III. TRABAJOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....</b>	<b>9</b>
III.1. OBJETIVO DEL SERVICIO.....	9
III.2. TRABAJOS A REALIZAR.....	9
III.2.1. Recopilación y análisis de la documentación existente.....	9
III.2.2. Planes de Gestión.....	11
III.2.3. Plan de Infraestructuras.....	11
III.2.4. Plan de Inversiones / Financiación.....	11
III.3. DOCUMENTOS A ENTREGAR.....	12
III.4. ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.....	12
III.5. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.....	13
III.6. RECEPCIÓN Y FORMATO DE LOS TRABAJOS.....	13
III.6.1. Especificaciones sobre la documentación en formato papel.....	14
III.6.2. Especificaciones sobre la documentación en formato digital.....	14
III.6.3. Especificaciones sobre la documentación gráfica.....	14
<b>IV. INFORMACIÓN Y MEDIOS.....</b>	<b>15</b>
IV.1. PERSONAL.....	15
IV.2. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
IV.3. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR.....	15
IV.4. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA.....	15
IV.5. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.....	15
<b>V. SUPERVISIÓN Y CONTROL.....</b>	<b>16</b>
V.1. REUNIONES ENTRE EL CONSULTOR EL RESPONDABLE DEL CONTRATO.....	16
V.2. INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	16

<b>VI. CONDICIONES ECONÓMICAS.....</b>	<b>17</b>
VI.1. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	17
VI.2. ABONO Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	17
VI.3. PLAZO DE GARANTÍA.....	17

## I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.

De conformidad con lo previsto en el art. 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) en los términos dados por la Ley 57/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, son **servicios públicos de prestación obligatoria por todos los Ayuntamientos**, con independencia de su población, los de **abastecimiento urbano domiciliario** y **evacuación y tratamiento de aguas residuales** (también denominado este último como *saneamiento del agua residual*).

El Plan Hidrológico de Tenerife, aprobado mediante Decreto 49/2015, de 6 de abril, define el **abastecimiento del agua a poblaciones** (art. 362 de sus Normas) como un servicio vinculado al agua para su provisión a los usos urbano – turístico, industrial y de oficio, que engloba toda o parte de la relación siguiente de funciones hidráulicas básicas: *captación, producción industrial del agua, transporte, almacenamiento, tratamiento previo a la distribución y distribución*.

Por su parte, el **saneamiento del agua residual** es el servicio vinculado al agua que se lleva a efecto mediante el ejercicio de las siguientes funciones hidráulicas básicas: la *recogida del agua residual*, el *tratamiento* del agua y el *vertido* del efluente tratado al medio receptor, en aquellos casos en los que el destino del agua no sea su reutilización.

De la totalidad de municipios de la Isla de Tenerife, existen doce que prestan los servicios de abastecimiento urbano y saneamiento de manera directa, empleando para ello sus propios medios materiales y humanos. Esta forma de prestación se ha revelado como insuficiente – en distintos grados, según los distintos Ayuntamientos – para una prestación acorde con los estándares de calidad demandados por la ciudadanía y por la normativa sectorial de aplicación.

Los Consejos Insulares de Aguas cuentan entre sus funciones – Art. 10 o) de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias – la siguiente: “*La prestación de toda clase de servicios técnicos relacionados con el cumplimiento de sus fines y, **cuando proceda**, el **asesoramiento a las Administraciones Públicas**, así como a los particulares*”.

En ejercicio de esta competencia, el Consejero con Delegación Especial y la Gerencia de este Organismo, con el apoyo de los Servicios Técnicos, promovieron una reunión en octubre de pasado año 2016 con representantes de los doce Ayuntamientos que prestan los servicios de abastecimiento y saneamiento de manera directa, a saber:

- Buenavista del Norte.
- Los Silos.
- Garachico.
- El Tanque.
- La Guancha.
- San Juan de La Rambla.
- Santa Úrsula.
- La Victoria de Acentejo.
- La Matanza de Acentejo.
- El Rosario.
- Fasnia.
- Vilaflor.

Tras esta reunión y el envío a los asistentes a la misma de un borrador del texto para establecer un **Convenio Marco** de colaboración entre administraciones en este sentido, la Junta de Gobierno de este Consejo Insular de Aguas acordó en sesión ordinaria la aprobación del mismo el pasado 02 de diciembre de 2016, así como la facultar a la Presidencia del CIATF para su formalización con los distintos ayuntamientos mencionados.

Sobre las obligaciones del Consejo Insular de Aguas de Tenerife recogidas en dicho Convenio se establece lo siguiente:

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife se compromete a **prestar apoyo técnico** a los ayuntamientos mencionados para la mejora en la prestación de los servicios municipales de abastecimiento y saneamiento, así como a **ordenar la información que se obtenga en aras de buscar fuentes de financiación (europea, estatal, local...)** que permitan la ejecución de las actuaciones necesarias.

A estos efectos, el CIATF **financiará y pondrá a disposición de estos ayuntamientos, uno o varios técnicos especializados** provenientes de la propia plantilla del CIATF o provenientes de la plantilla de sus medios propios (GESTA), o bien a través de un profesional liberal o una empresa especializada, ambos con experiencia contrastada, que desarrollarán sus funciones in situ en las oficinas municipales que a tales efectos se habiliten, durante el tiempo necesario para cumplir los objetivos de este Convenio.

Por su parte los referidos ayuntamientos se comprometen:

A recibir a los técnicos designados por el CIATF en las dependencias municipales y a poner a su disposición los medios materiales suficientes para la realización del encargo. En particular, le será facilitado un espacio cómodo de trabajo y un ordenador con conexión a internet a una velocidad adecuada a las funciones a realizar.

A poner a disposición de los técnicos designados por el CIATF toda la información disponible en formato digital, siempre que sea posible, de las distintas áreas o concejalías de su ayuntamiento vinculadas con la prestación de los servicios, incluyendo Urbanismo.

En virtud de este Convenio estos técnicos designados por el CIATF elaborarán, en coordinación con el área técnica de cada ayuntamiento, un borrador de un **Plan de Gestión** que podrá ser conjunto para ambos servicios o individual para cada uno de ellos, en el que se concretarán los sistemas de gestión y/o los planteamientos organizativos más adecuados para la optimización de ambos servicios. A partir de dicho Plan de Gestión se derivarán una serie de inversiones en infraestructuras necesarias para el cumplimiento de los objetivos que configurarán el **Plan de Infraestructuras**, cuyo encaje finalizará con un **Plan de Inversiones**.

## II. CONDICIONES GENERALES.

### II.1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de establecer las condiciones que han de regir la realización de los trabajos relativos al Contrato de Servicios: **“Asesoramiento en la mejora de la prestación de los servicios públicos municipales de abastecimiento urbano domiciliario y evacuación y tratamiento de aguas residuales en varios municipios de la Isla”**.

El presente Pliego se considera integrado en su totalidad en el de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato.

### II.2. ÁMBITOS TERRITORIALES DEL SERVICIO.

Con el apoyo del área técnica de cada ayuntamiento se elaborará, tal y como se ha referido, un **Plan de Gestión** para cada uno de los servicios públicos prestados (abastecimiento urbano domiciliario y saneamiento de aguas residuales) en los que se concretarán los sistemas de gestión y los planteamientos organizativos más adecuados para la optimización de cada servicio.

De dichos Planes se derivarán una serie de inversiones en infraestructuras, necesarias para el cumplimiento de los objetivos, que configurarán el **Plan de Infraestructuras**, cuyo encaje finalizará con un **Plan de Inversiones / Financiación**.

Por funcionalidad se establecen cinco ámbitos territoriales, en relación a su proximidad, idiosincrasia (comarca), especificidad, etc., en los que se integra uno o más municipios, conformados por los siguientes lotes:

LOTES	DENOMINACIÓN	MUNICIPIOS
Lote 1	Isla Baja	Buenavista del Norte Los Silos Garachico El Tanque
Lote 2	Norte	La Guancha San Juan de La Rambla
Lote 3	Acentejo	Santa Úrsula. La Victoria de Acentejo. La Matanza de Acentejo
Lote 4	Rosario	El Rosario
Lote 5	Sur	Fasnia. Vilaflor

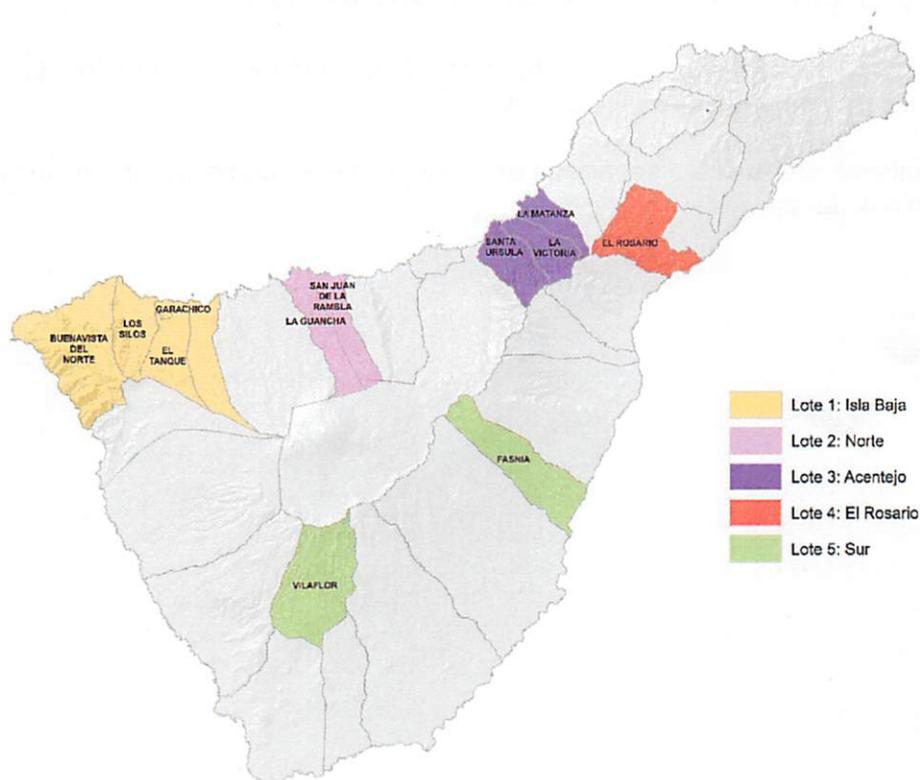


Imagen 1. Ámbitos territoriales objeto del presente pliego (municipios coloreados agrupados por lotes)

### II.3. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

El plazo total para la conclusión y entrega de los trabajos será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Durante los 15 días siguientes a la formalización del contrato, cada Consultor adjudicatario presentará un cronograma de los trabajos a desarrollar.

Se establece un plazo de OCHO (8) MESES para la presentación de los Planes de Gestión. El resto de Planes (Infraestructuras/Inversiones) se presentará a la finalización del plazo contractual establecido.

### II.4. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación designará a un Responsable del contrato (Art. 52 del TRLCSP) encargado de supervisar la ejecución del servicio.

El Responsable del contrato supervisará todas las fases del trabajo, y recibirá, aprobará o rechazará los documentos que aporte cada Consultor. Asimismo, podrá requerir del adjudicatario las aclaraciones que considere oportunas para la correcta definición de los trabajos, así como cuantas correcciones crea conveniente para alcanzar el objetivo de los documentos finales, definido en el apartado III.1.

## **II.5. REPRESENTACIÓN DEL CONSULTOR.**

Por su parte, cada Consultor deberá designar e identificar, a efectos de este contrato, a un representante ante la Administración.

Asimismo, se deberá disponer de un técnico cualificado para la interlocución de los aspectos técnicos del servicio.

### **III. TRABAJOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.**

#### **III.1. OBJETIVO DEL SERVICIO.**

El objetivo del presente servicio es articular todas aquellas acciones encaminadas a lograr el equilibrio económico – financiero de los servicios de abastecimiento y saneamiento que prestan cada uno de los ayuntamientos implicados, a través de un Plan de Gestión, un Plan de Infraestructuras y un Plan Financiero.

Mediante estos planes se determinarán finalmente una serie de inversiones particularizadas para cada municipio a fin de mejorar los rendimientos en la prestación de los referidos servicios de abastecimiento y saneamiento, tendentes al cumplimiento de la normativa vigente y permitiendo una disminución efectiva de las pérdidas en redes de distribución, generando una mejor aplicación del recurso agua; así como llevar a cabo las operaciones adecuadas para el mantenimiento de esos servicios que satisfagan los requerimientos normativos y las necesidades de la población de cada municipio.

#### **III.2. TRABAJOS A REALIZAR.**

##### **III.2.1. Recopilación y análisis de la documentación existente.**

Las actuaciones a desarrollar en apoyo técnico son, entre otras, las siguientes:

- Recabar y obtener datos de las siguientes infraestructuras vinculadas a los servicios públicos municipales de abastecimiento urbano y saneamiento:
  - Captaciones u otras fuentes de suministro de agua para abastecimiento ya sean propias o no. Zonas de abastecimiento.
  - Depósitos para el almacenamiento del agua incluyendo sus sistemas de filtrado y/o desinfección del agua para consumo humano.
  - Caudalímetros instalados en los depósitos, así como en la red de abastecimiento.
  - Redes de transporte del agua de abasto, así como sus elementos singulares.
  - Estaciones de elevación, reguladoras de presión, cámaras de rotura de carga y todas aquellas instalaciones relacionadas con la presión del agua en el sistema.
  - Sistemas de telegestión.
  - Potabilizadoras o plantas de tratamiento y/o desinfección de agua para el consumo humano.
  - Parque de Contadores en relación a la ubicación, calibración, instalación y todo aquello que afecte a la medición.
  - Colectores y redes de alcantarillado.
  - Sistemas de elevación.
  - Redes separativas o no separativas de pluviales y sistemas de drenaje.
  - Depuradoras o sistemas de tratamiento de aguas residuales, estaciones de tratamiento adecuado, así como sistemas de bombeo.
  - Conducciones de vertido al mar, así como emisarios submarinos.
  - Laboratorios de adscritos de agua potable y/o saneamiento.

- Recabar datos de la gestión de los servicios, siempre y cuando dispusieran de ellos, tales como:
  - Planos en cualquier formato de las instalaciones antes mencionadas. Esquemas de funcionamiento.
  - Datos la gestión comercial, especialmente las relativas al volumen registrado de agua potable y residual, volumen e importe facturado de agua potable y residual, importe facturado en cuotas fijas relativas a cualquier concepto relacionado con el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento. Padrón de abonados y tarifas o tasas de aplicación al servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento.
  - Precios y facturación de otras actividades prestadas y asociados a ambos servicios como: instalación de contadores, ejecución de acometidas de agua potable y saneamiento, limpieza de fosas sépticas o pozos absorbentes, servicios administrativos como alta y baja del servicio, etc.
  - Antigüedad y características del Parque de Contadores, así como lo relativo a las rutas de lecturas y padrón de abonados.
  - Datos relativos a la detección de fraudes e ilegales, así como las medidas llevadas a cabo.
  - Datos sobre el volumen, facturación y expedientes en relación a todo tipo de vertidos de aguas residuales o tratadas (doméstico, industrial, municipal...).
  - Datos económicos y organizativos sobre el personal municipal destinado al servicio de abastecimiento de agua potable y/o saneamiento.
  - Datos relativos al parque móvil y/o elementos de transporte adscritos al servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento.
  - Datos económicos relativos a la adquisición de agua, materiales, energía eléctrica, productos químicos, elementos y componentes de la red de agua potable y residual, elementos electromecánicos, cloradores automáticos, elementos de la telegestión, combustible, reparaciones de vehículos del servicio, EPI's, elementos de búsqueda de fugas, contadores, caudalímetros, y todos aquellos activos que pudieran entenderse adscritos al servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento.
  - Datos relativos a la calidad del agua: plan analítico del agua para el abastecimiento humano, así como de las aguas residuales y lodos generados, resultado de las analíticas, coste de la toma y transporte de muestras, así como el coste de las analíticas. Gestión del SINAC así como todo lo relativo al cumplimiento del RD 140/2003 así como el Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de la Comunidad Autónoma de Canarias.
  - Sistemas informáticos de gestión comercial o control de gestión técnico y /o administrativo.
- Efectuar diagnóstico del estado actual de las infraestructuras descritas.
- Elaborar un estudio económico actual de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento, así como el planteamiento de objetivos técnicos (rendimiento hidráulico) y económicos del servicio con sus correspondientes indicadores de seguimiento.

### **III.2.2. Planes de Gestión.**

Se redactará un borrador de Plan de Gestión, para cada uno de los servicios, es decir uno para servicio de agua potable y otro para el servicio de alcantarillado, vertido y depuración, en los que se concreten los sistemas de gestión y/o los planteamientos organizativos más adecuados para la optimización de estos servicios.

A modo de guía los Planes de Gestión podrán incluir, en su caso, de acuerdo a las características y situación actual de los servicios de agua potable y saneamiento de cada municipio, lo siguiente:

1. Determinación de los objetivos anuales que en relación a la calidad del agua, rendimiento hidráulico y sostenibilidad económica de los servicios se pueden establecer en el municipio en función de su situación actual y la capacidad inversora.
2. Establecimiento del Marco Jurídico y Reglamentario de los Servicios: para lo cual se elaborará un borrador de Ordenanzas y/o Reglamentos de los Servicios, Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas de los servicios, así como Cuadro de Precios de Obras y Servicios Adicionales.
3. Plan de Choque Inicial: Actuaciones de implantación de medidas de recuperación inmediata (no superior a 12 meses) para la disminución de fugas e incremento del rendimiento hidráulico, así como aquellas medidas inmediatas encaminadas a la disminución de costes del servicio.
4. Plan de actualización (renovación) del Parque de Contadores.
5. Plan de Sostenibilidad del Rendimiento Hidráulico: medidas a medio o largo plazo para el incremento y mantenimiento del objetivo de Rendimiento Hidráulico.
6. Plan de Viabilidad económica de los servicios: Medidas económicas encaminadas a conseguir y mantener el equilibrio económico del servicio relacionadas con los Ingresos y con los Costes, especialmente la Gestión de la adquisición de agua en alta, del suministro eléctrico, de la compra de productos químicos (hipoclorito) y de material hidráulico. En definitiva, todas aquellas actuaciones encaminadas a optimizar los ingresos y los costes.
7. Plan de Control de Vertidos: Destinadas al cumplimiento de los Reglamentos de Alcantarillado, Vertido y Depuración, así como el cumplimiento de la normativa, especialmente la Directiva 271/91.
8. Plan de Emergencias.

### **III.2.3. Plan de Infraestructuras.**

Se redactará un borrador de Plan de Infraestructuras, que podrá ser conjunto para ambos servicios o individual para cada uno de ellos, en el que se concreten las necesidades infraestructurales de cada municipio.

El Plan de Infraestructuras contendrá todas aquellas inversiones en infraestructura hidráulica necesaria para el cumplimiento de los objetivos que se determinan en los Planes de Gestión, así como de las posibles fuentes de financiación.

### **III.2.4. Plan de Inversiones / Financiación.**

Se redactará un borrador de Plan de Financiación de las actuaciones contempladas en los Planes de Gestión y de las infraestructuras hidráulicas recogidas en el Plan de Infraestructuras.

Este Plan contemplará todas las líneas de financiación de las actuaciones contempladas en los Planes de Gestión y en el Plan de Infraestructuras. En definitiva, el Plan de Financiación recogerá el estudio económico de cada actuación relevante o inversión bajo la premisa de la sostenibilidad económica en el tiempo.

### **III.3. DOCUMENTOS A ENTREGAR.**

Cada Consultor entregará documentos de los referidos Planes para cada uno de los municipios comprendidos en cada ámbito territorial descrito en el apartado II.2. Estos documentos deberán ser específicos para cada ayuntamiento, de modo que el CIATF pueda hacer entrega a cada uno de ellos su respectivos Planes.

El título de cada documento será:

“PLAN DE GESTIÓN DEL ABASTECIMIENTO URBANO DOMICILIARIO DEL MUNICIPIO DE”, seguido del nombre de cada municipio.

“PLAN DE GESTIÓN DE EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE”, seguido del nombre de cada municipio

PLAN DE INFRAESTRUCTURAS RELATIVAS AL ABASTECIMIENTO URBANO DOMICILIARIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE”, seguido del nombre de cada municipio.

PLAN DE FINANCIACIÓN PARA LA MEJORA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO URBANO DOMICILIARIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE”, seguido del nombre de cada municipio.

### **III.4. ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.**

De modo orientativo, el Plan de Gestión se estructurará como sigue:

1. Datos básicos del Municipio.
  - 1.1. Introducción.
  - 1.2. Población / Abonados.
  - 1.3. Principales consumidores.
  - ...
2. Descripción de los servicios.
  - 2.1. Abastecimiento.
  - ...
3. Descripción de las actuaciones de mejora.
  - ...
4. Anexos.

No obstante, el / los consultores adjudicatarios presentarán en el plazo de un (1) mes índices de los Planes de Gestión a fin de unificar criterios.

### III.5. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.

Los documentos a entregar deberán servir a los objetivos establecidos en el apartado III.1, e incluir los resultados y conclusiones de los trabajos fijados en el apartado III.2, con la estructura establecida en el apartado III.4 del presente pliego, y conforme a las instrucciones que dicte el Responsable del contrato.

### III.6. RECEPCIÓN Y FORMATO DE LOS TRABAJOS.

La documentación final de los trabajos realizados, tanto la impresa como la digital, será entregada en la sede del Consejo Insular de Aguas.

En el plazo máximo de TRES (3) meses se presentará un avance de los Planes de Gestión de abastecimiento y saneamiento con los datos recogidos hasta ese momento.

Con carácter previo a la documentación definitiva, cada Consultor entregará un borrador con una copia completa de los Planes redactados para su supervisión por parte del Responsable del contrato.

Obtenido el visto bueno del mismo, se hará entrega de la documentación de acuerdo con las siguientes especificaciones.

Cada Consultor deberá entregar **TRES (3) ejemplares de cada uno de los Planes**, es decir, **TRES (3) ejemplares por cada municipio** incluido/s en el ámbito del lote descrito en el apartado II.2. Todos ellos, elaborados y editados en forma y calidad idónea.

Además de la documentación en papel, el adjudicatario deberá proporcionar:

- **Dos (2) CD-ROM o DVD por cada municipio**, incluyendo en cada uno la totalidad del trabajo ejecutado en formato .pdf y organizado con la misma estructura que el documento en papel.
- **Dos (2) CD-ROM o DVD por cada municipio**, incluyendo en cada uno la totalidad del mismo en formato digital fuente, esto es: textos en formato .doc (WORD), imágenes en formato .tiff o .jpeg, tablas en formato .xls (EXCEL) con fórmulas, información geográfica en formato .shp (ESRI), planos en formato .mxd (ESRI) y presupuestos en formato .bc3. Todos los ficheros se entregarán en abierto sin protección de clave o contraseña, y etiquetados con el nombre del municipio y su anagrama, el nombre del Consultor, el anagrama oficial del CIATF y la fecha.
- Las cajas contenedoras de los CD deberán tener una portada acorde con la etiqueta descrita para los mismos; una contraportada con los datos del Consultor; y el nombre del trabajo (o una abreviatura) y la fecha en el lomo.

### **III.6.1. Especificaciones sobre la documentación en formato papel.**

La documentación en impresa se entregará en el formato DIN que determine el Responsable del contrato o, en su defecto, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Memorias de los documentos: DIN A-4.
- Planos: DIN A-1.
- Anejos: DIN A-4, DIN A-3 (Textos, planos, gráficos y croquis).

### **III.6.2. Especificaciones sobre la documentación en formato digital.**

La estructura de carpetas donde se almacenará la información debe ser la que determine el Responsable del servicio.

### **III.6.3. Especificaciones sobre la documentación gráfica.**

El Responsable del contrato podrá establecer especificaciones oportunas para la totalidad de la información gráfica, digital e impresa, que cada Consultor deberá entregar.

## **IV. INFORMACIÓN Y MEDIOS.**

### **IV.1. PERSONAL.**

Cada Consultor deberá destinar profesionales de alta cualificación para la realización de los trabajos definidos en el presente pliego, conformando equipos multidisciplinares que garanticen el cumplimiento de los plazos y especificaciones contenidos en este documento.

Asimismo, se deberá disponer de un técnico con cualificación y competencias adecuadas para la interlocución de los aspectos técnicos del servicio.

### **IV.2. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Cada Consultor adoptará las medidas necesarias para que, durante la ejecución de los trabajos encomendados, quede asegurada la protección de terceros, siendo de su total responsabilidad los daños y perjuicios que a estos puedan ocasionarse como consecuencia de aquellos, si a tenor de las disposiciones vigentes se demuestra su culpabilidad.

### **IV.3. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR.**

El Consejo Insular de Aguas pondrá a disposición de los consultores la información que, encontrándose disponible en el Organismo, sea necesaria para la realización de los trabajos.

Cada Consultor deberá recabar cualquier otra información disponible en otros organismos o instituciones, y en particular de los municipios incluidos en el ámbito del servicio descrito en el apartado II.2, cuando sea necesario. Para ello, tal y como se explicitó en el apartado INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES, cada uno de los municipios se compromete a facilitar toda la información disponible en formato digital, siempre que sea posible, de las distintas áreas o concejalías de su ayuntamiento vinculadas con la prestación de los servicios, incluyendo Urbanismo.

### **IV.4. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA.**

Cada Consultor se compromete a no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, la información obtenida o generada en el marco del presente servicio.

Los consultores se comprometen, asimismo, a no reproducir o publicar, ni total ni parcialmente, todo o parte del contenido de estos trabajos; siendo el CIATF la única entidad habilitada para la difusión de los mismos.

Cada Consultor será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### **IV.5. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

Todos los trabajos realizados en el marco de este servicio serán propiedad del CIATF.

El CIATF podrá solicitar, en todo momento, la entrega de cualquier documento del estudio o servicio realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración, y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

## **V. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

### **V.1. REUNIONES ENTRE EL CONSULTOR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El Responsable del contrato fijará reuniones con cada Consultor de obligada asistencia para estos últimos.

Estas reuniones, necesarias para la buena marcha de los trabajos, permitirán conocer y evaluar los avances de los trabajos realizados en el ámbito del servicio.

El Responsable del servicio elaborará un acta por cada reunión de la que se dispondrá copia para el Consultor.

### **V.2. INSPECCIÓN DEL TRABAJO.**

La marcha de los trabajos podrá ser en todo momento inspeccionada por el Responsable del contrato designado por el CIATF.

Las observaciones o prescripciones que se deriven de la inspección serán comunicadas por escrito a los consultores.

Los trabajos deberán ajustarse, además de al presente pliego, a las órdenes que el Responsable del contrato transmita a los consultores de manera directa.

## VI. CONDICIONES ECONÓMICAS.

### VI.1. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Una vez completada la totalidad de los trabajos descritos en el presente pliego, conforme a las especificaciones contenidas en el mismo, y entregada, revisada y aceptada la documentación requerida resultante, se procederá a la valoración de los trabajos con sujeción a la cuantía resultante del proceso de adjudicación.

### VI.2. ABONO Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El abono de los trabajos realizados se realizará en la forma dispuesta en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá este contrato de servicios, una vez comprobados y aprobados por el Responsable del contrato, el cual expedirá la correspondiente **Acta de recepción** de los trabajos.

### VI.3. PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece como plazo de garantía para el presente contrato **SEIS (6) MESES** contado a partir de la suscripción de la correspondiente Acta de recepción de los trabajos.

Santa Cruz de Tenerife, mayo de 2017.

El JEFE de SECCIÓN



Juvenal Gullón Nieto