

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE CONTENIDO PARA LA PLATAFORMA DIGITAL INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL USUARIO DEL CICLO URBANO DEL AGUA “TEIDAGUA DIGITAL” (PERTE “AQUAFUTURE LA LAGUNA” – ACTUACIÓN 11) «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

Expte. Serv. 006/2025

Índice

1. OBJETO DEL PLIEGO	2
2. TRABAJOS A REALIZAR	2
3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJOS	5
4. REUNIONES DE SEGUIMIENTO	7
5. CONTENIDO DEL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)	8
6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	10
7. PENALIZACIONES	10
8. PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH). ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL	10

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Braulio Domínguez Afonso
Director Gerente

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE CONTENIDO PARA LA PLATAFORMA DIGITAL INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL USUARIO DEL CICLO URBANO DEL AGUA “TEIDAGUA DIGITAL”(PERTE “AQUAFUTURE LA LAGUNA” – ACTUACIÓN 11) «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

Expte. Serv 006/2025

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es la elaboración de contenido y desarrollo de funcionalidades para la Plataforma Digital Integral de Transparencia y Servicio al Usuario del Ciclo Urbano del Agua, denominada “Teidagua Digital”. Esta plataforma tiene por finalidad no solo mejorar la transparencia y la atención a la ciudadanía en relación con la gestión integral del agua en el municipio, sino también ofrecer herramientas innovadoras que vinculen el ciclo hídrico con el bienestar urbano y la sostenibilidad medioambiental. Esto se logrará mediante la publicación de indicadores de servicio y ambientales, así como el desarrollo de herramientas interactivas y contenidos digitales de valor añadido.

El contrato se enmarca en la Actuación número 11 del proyecto AQUAFUTURE LA LAGUNA, correspondiente a la tercera convocatoria de ayudas PERTE de digitalización del ciclo urbano del agua (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiación NextGenerationEU). Por tanto, todas las actividades deberán alinearse con los objetivos de modernización y eficiencia fijados en dicho programa, cumpliendo además con las obligaciones de publicidad y medioambientales asociadas a estos fondos (según se detalla en los apartados posteriores).

En resumen, el adjudicatario deberá proporcionar una solución integral (contenido y software) que permita la puesta en marcha de “Teidagua Digital”, incluyendo el desarrollo de módulos interactivos, la integración con sistemas existentes de Teidagua, la actualización automática de datos y la generación de los materiales y documentación justificativa necesaria, conforme al alcance definido en este pliego.

2. TRABAJOS A REALIZAR

La empresa adjudicataria deberá ejecutar, como mínimo, los siguientes trabajos y entregables, de forma coordinada y con un alto nivel de calidad técnica:

- **Visor de indicadores de servicio:** Desarrollo de un módulo web interactivo para la visualización de indicadores clave del servicio del agua (ej.: continuidad del suministro, calidad del agua, eficiencia hidráulica, atención al cliente, etc.). Estos indicadores deberán mostrarse de forma clara y comprensible para la ciudadanía, incluyendo gráficos, tablas y sistemas de dashboard. La información se actualizará automáticamente a partir de un origen de datos corporativo de la Compañía. El visor debe ser accesible en línea, adaptable a distintos dispositivos, y permitir filtrar o segmentar la información (por períodos temporales, zonas geográficas, etc.). Se exigirá que esta herramienta sea intuitiva, accesible para cualquier ciudadano (diseño

responsive y consideraciones de accesibilidad AA/AAA) y que esté integrada en la plataforma digital de manera consistente.

- **Sistema Municipal de Indicadores Ambientales:** Creación de un observatorio en línea que recopile y muestre indicadores ambientales satelitales relacionados con el ámbito urbano (p. ej. indicadores de sequía, absorción de CO₂ de la vegetación, calidad de la vegetación, contaminación lumínica, etc.). Este observatorio deberá incluir funcionalidades avanzadas de visualización, tales como mapas temáticos (integración con sistemas SIG), cuadros de mando dinámicos, gráficos y opciones de exportación de datos abiertos (formatos CSV, JSON u otros). Se valorará especialmente la capacidad de este módulo para presentar datos georreferenciados y para ofrecer información comprensible tanto para técnicos como para el público general. Se exigirá que esta herramienta sea intuitiva, accesible para cualquier ciudadano (diseño responsive y consideraciones de accesibilidad AA/AAA) y que esté integrada en la plataforma digital de manera consistente.
- **Herramienta de “Rutas Activas La Laguna”:** Implementación de una aplicación web y móvil que permita a los usuarios planificar rutas saludables en el municipio, integrando criterios medioambientales. Esta herramienta deberá ofrecer funcionalidades interactivas, como la selección de rutas óptimas en función de diferentes condiciones (por ejemplo, itinerarios con mejor calidad del aire, menor contaminación acústica, mayor porcentaje de zonas verdes o sombra, etc.). El usuario podrá introducir un origen y destino (o escoger entre rutas predefinidas), y el sistema sugerirá trayectos que prioricen entornos saludables. Adicionalmente, la aplicación podría proporcionar información complementaria durante la ruta (p. ej. fuentes de agua potable en el camino, niveles de polen o alertas ambientales). Se exigirá que esta herramienta sea intuitiva, accesible para cualquier ciudadano (diseño responsive y consideraciones de accesibilidad AA/AAA) y que esté integrada en la plataforma digital de manera consistente.
- **SmartUrban Planner :** La solución digital requerida es una herramienta de gestión de proyectos de tipo Software as a Service (SaaS), accesible mediante navegador de Internet, cuyo objetivo primordial es facilitar la implantación, gestión eficiente y colaborativa del Plan Director, Estrategia Municipal o Plan de Acción del municipio. Esta herramienta debe concebirse como un proceso vivo y dinámico que permita la incorporación ágil de nuevas acciones, la revisión intuitiva de las ya iniciadas, y el establecimiento flexible de nuevas prioridades y calendarios. A nivel de gestión, deberá garantizar el registro continuo de datos e indicadores de seguimiento, proporcionando argumentos objetivos para la justificación de la priorización de proyectos, especialmente para la solicitud de ayudas a Fondos Europeos, y facilitando la comunicación efectiva de los resultados y la transformación municipal. La arquitectura de la herramienta debe permitir la gestión remota por parte del equipo del Ayuntamiento y los grupos de interés colaboradores, al tiempo que debe contemplar

un rol ciudadano para democratizar el acceso a la información de seguimiento, fomentando la transparencia y la participación. Se exigirá que esta herramienta sea intuitiva, accesible para cualquier ciudadano (diseño responsive y consideraciones de accesibilidad AA/AAA) y que esté integrada en la plataforma digital de manera consistente.

- Integración con sistemas existentes y automatización: Todos los desarrollos anteriores deberán integrarse con los sistemas de Tecnologías de la Información (IT) existentes de Teidagua. En particular, se conectará con bases de datos corporativas, aplicaciones internas de gestión. ej. base de datos de abonados, sistemas de calidad, etc.) y con plataformas municipales de datos abiertos cuando sea necesario. El objetivo es evitar duplicidades y garantizar que la plataforma Teidagua Digital se alimenta automáticamente de la información vigente en cada momento, reduciendo la necesidad de actualización manual. El adjudicatario realizará un análisis inicial de los sistemas fuente, propondrá los mecanismos de integración (APIs, servicios web, exportaciones de datos, etc.) más adecuados, y desarrollará los conectores o interfaces necesarios. Adicionalmente, se deberá asegurar la seguridad e integridad de los datos en las transferencias, cumpliendo con estándares de protección de datos y ciberseguridad.
- Generación de contenidos e indicadores adicionales: Además de los datos numéricos y funcionalidad interactiva, el adjudicatario será responsable de la creación de contenidos explicativos y material divulgativo dentro de la plataforma. Esto incluye textos de contexto que acompañen a los indicadores (por ejemplo, definición de cada indicador, metas o estándares de referencia, consejos para ahorrar agua dirigidos al usuario, etc.), ayudas o tutoriales para navegar las herramientas, y cualquier otro contenido que mejore la comprensión y utilidad del portal. Se valorará positivamente que la propuesta del licitador incluya la identificación de indicadores adicionales o contenidos innovadores no previstos originalmente, siempre que estén alineados con los objetivos del proyecto (transparencia, participación y sostenibilidad). Estos indicadores extra podrían aportar un valor añadido en términos de información al ciudadano (p. ej. indicadores comparativos con otras ciudades, índice de satisfacción del usuario, etc.). No obstante, su implementación deberá consensuarse con la dirección del proyecto para garantizar su viabilidad técnica y pertinencia.

Gestión de roles de usuario: La plataforma deberá incorporar un sistema de gestión de usuarios con roles diferenciados, que permita ajustar el acceso a funcionalidades o información en función del perfil. Como mínimo, se contemplarán roles para ciudadanía (usuario público general), técnicos de explotación/operaciones (personal de Teidagua o del ayuntamiento), administradores (gestores del sistema con permisos completos) y consultores/otros (por ejemplo, personal externo que colabore en análisis de datos). Cada perfil dispondrá de un nivel de acceso apropiado: por ejemplo, la ciudadanía accederá solo a contenidos públicos, mientras que los técnicos podrían disponer de cuadros de mando internos ampliados, herramientas de

descarga avanzada de datos, etc. El adjudicatario debe implementar esta gestión de roles de forma robusta (control de autenticación, autorizaciones y 2FA) y acorde a la normativa de protección de datos cuando corresponda. También deberá proveer los mecanismos para que la entidad contratante pueda dar de alta, modificar o revocar usuarios y permisos fácilmente. Adicionalmente, el adjudicatario deberá realizar un manual de usuario y de descripción de la plataforma realizada. Este manual deberá ir acompañado de una formación a los técnicos de Teidagua cuyo fin es conseguir las capacidades técnicas necesarias para el mantenimiento de la infraestructura desarrollada.

Informe técnico justificativo y documentación: Como parte de los entregables finales, el adjudicatario confeccionará un Informe Técnico Justificativo exhaustivo, que detalle todos los contenidos y funcionalidades implementadas en “Teidagua Digital”. Este informe servirá de base para la justificación del proyecto ante el Ministerio u organismo financiador, por lo que deberá incluir al menos: descripción de cada módulo desarrollado, listado de indicadores publicados (con sus fuentes de datos y frecuencia de actualización), manual de usuario de la plataforma, evidencias gráficas (capturas de pantalla) de las herramientas puestas en marcha, resultados obtenidos y contribución a los hitos/objetivos del PERTE, así como el cumplimiento de los principios transversales (publicidad, DNSH, etc.). Asimismo, el adjudicatario aportará cualquier otra documentación de proyecto que se le requiera para fines de supervisión o auditoría, incluyendo códigos fuente y manuales técnicos (entregables que faciliten la sostenibilidad y mantenibilidad futura de la plataforma por parte de Teidagua).

Nota: Todos los desarrollos deberán realizarse conforme a estándares web actuales, optimizando la experiencia de usuario (UX/UI) y garantizando la accesibilidad universal (cumplimiento de la normativa UNE-EN 301549 sobre accesibilidad TIC). Se primará el uso de tecnologías abiertas y compatibles con las infraestructuras municipales existentes, evitando soluciones propietarias cerradas. El diseño gráfico y la identidad visual de la plataforma deberán ser coherentes con la imagen corporativa de Teidagua y del Ayuntamiento, integrando además la identificación del PRTR (logos oficiales) según se indica en este pliego.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJOS

Se establece un plazo de ejecución total del contrato de aproximadamente **14 meses** a partir de la firma, el cual incluye tanto el desarrollo inicial de la plataforma como un período de mantenimiento posterior.

En cualquier caso y dado que las actuaciones se financiarán a cargo del PERTE de Digitalización del Agua, los trabajos de puesta en marcha tienen que estar finalizadas antes del **15 de junio de 2026**.

A grandes rasgos, el calendario previsto abarcará las siguientes fases:

- Fase de Análisis y Diseño (15 días): Inmediatamente tras la adjudicación, se llevará a cabo una reunión de lanzamiento (kick-off) entre el adjudicatario y la entidad contratante (ver apartado de reuniones) para alinear objetivos y planificación. En la

primera quincena, el adjudicatario realizará el análisis de requisitos detallado, recopilando la información de los sistemas existentes, indicadores a publicar y necesidades de cada módulo. Se elaborará un Documento de Análisis Funcional y de Diseño que deberá ser validado por la Dirección del contrato. Este documento definirá la arquitectura de la solución, tecnologías a emplear, integraciones, y el cronograma detallado de desarrollo (Project plan con hitos).

- Fase de Desarrollo e Implementación (1 Mes): Durante el mes siguiente se llevará a cabo el desarrollo iterativo de los distintos componentes de “Teidagua digital” descritos en el apartado 2. Al finalizar esta fase, el adjudicatario deberá entregar la versión completa y operativa de la plataforma digital, con todos los contenidos cargados, indicadores funcionando con datos reales e integraciones realizadas. Previamente a su puesta en producción, se realizarán pruebas de aceptación (fase de pruebas), en las cuales personal designado por la entidad contratante verificará el correcto funcionamiento de cada módulo, la fiabilidad de los datos mostrados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. El adjudicatario deberá subsanar cualquier incidencia detectada durante las pruebas en un plazo acotado.
- Fase de Puesta en Marcha y Formación (15 días): Una vez superadas las pruebas y validada la plataforma, se procederá al despliegue en producción de “Teidagua digital”. El adjudicatario asistirá a la entidad contratante en esta puesta en marcha inicial, asegurando la migración o carga de datos definitiva y la configuración de usuarios/roles. Además, deberá impartir formación básica a los administradores y técnicos de Teidagua que vayan a gestionar la plataforma (por ejemplo, capacitación en la carga de nuevos contenidos, interpretación de indicadores, manejo de la interfaz de administración, etc.). Esta formación podrá consistir en sesiones presenciales y/o en la elaboración de manuales de usuario y administración. Tras la puesta en marcha, se emitirá un Acta de Recepción Provisional, dando inicio al periodo de garantía y mantenimiento.
- Fase de Mantenimiento y Soporte (12 Meses): El contrato incluye 12 meses de mantenimiento a contar desde la recepción provisional de la plataforma. Durante este periodo, el adjudicatario deberá prestar soporte técnico para resolver cualquier problema o error que surja en la aplicación, garantizando un nivel de servicio adecuado (por ejemplo, tiempos máximos de respuesta y resolución de incidencias críticas que se fijan en el Acuerdo de Nivel de Servicio – SLA del apartado 5 de estos PPT). Asimismo, el mantenimiento tendrá carácter evolutivo, de modo que se puedan introducir pequeñas mejoras o ajustes que optimicen el funcionamiento de la plataforma, adaptaciones necesarias por cambios normativos, actualización de certificados de seguridad, etc., sin coste adicional para la entidad contratante. El adjudicatario también monitorizará el correcto flujo de actualización de los indicadores (asegurando que las integraciones de datos siguen operativas) y realizará, en su caso, tareas periódicas de mantenimiento preventivo (copias de seguridad, gestión de la base de

datos, limpieza de logs, etc.). Al término de los 12 meses de mantenimiento, se hará una revisión final del estado de la plataforma y, si no existen incidencias pendientes, se emitirá el Acta de Recepción Definitiva del contrato.

- El licitador deberá presentar en su oferta un Programa de Trabajo detallado, coherente con las fases anteriores, indicando la duración estimada de cada tarea, los recursos asignados y los hitos intermedios de entrega. Dicho programa podrá afinarse en la fase inicial junto con la Dirección Facultativa del contrato. En cualquier caso, el plazo máximo para tener la plataforma plenamente operativa (recepción provisional) no deberá exceder los X meses (según oferta adjudicataria, tomando como referencia orientativa 6 meses), dado que se considera crítico disponer cuanto antes de las herramientas de transparencia para la ciudadanía.
- Cualquier retraso sobre los plazos comprometidos, no justificado por causas de fuerza mayor o por modificaciones del contrato debidamente aprobadas, se considerará incumplimiento del contrato y podrá dar lugar a penalizaciones (ver apartado 7).

4. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

Con objeto de asegurar un adecuado seguimiento de los trabajos y una coordinación continua entre el adjudicatario y la entidad contratante, se establecen las siguientes reuniones y mecanismos de comunicación:

- Reunión de lanzamiento (Kick-off): Como se indicó, tras la firma del contrato se celebrará una reunión inicial entre el equipo del adjudicatario y los responsables designados por Teidagua. En esta reunión se revisará el alcance del proyecto, se presentará al equipo de trabajo de ambas partes, se ultimarán detalles del plan de trabajo y se acordarán los canales formales de comunicación. Se levantará acta de esta reunión, reflejando acuerdos y el cronograma afinado.
- Reuniones periódicas de seguimiento: Durante la fase de desarrollo (análisis, implementación y pruebas), el adjudicatario deberá participar en reuniones de seguimiento periódicas (se propone una frecuencia mensual, sin perjuicio de ajustar según necesidad). En estas reuniones, que podrán ser presenciales o virtuales, el adjudicatario informará del progreso alcanzado, presentará resultados intermedios (p. ej. demos de módulos desarrollados), y se identificarán eventuales riesgos o desviaciones. Por su parte, la Dirección del contrato podrá aportar retroalimentación, validar entregables parciales y reorientar prioridades si fuese necesario. De cada reunión se levantará un Acta de Seguimiento, que incluirá un resumen de los temas tratados, decisiones tomadas y tareas/responsables para el siguiente período.
- Reuniones de coordinación técnica: Adicionalmente a las anteriores, podrían convocarse reuniones específicas entre los técnicos del adjudicatario y los técnicos de

la entidad contratante (por ejemplo, responsables de sistemas de información de Teidagua) para tratar asuntos muy concretos de integración, seguridad o transferencia de datos. Estas reuniones técnicas se programarán según necesidad (p. ej. en momentos críticos de la integración con sistemas legacy) y su objetivo será resolver dudas operativas o asegurar la compatibilidad de las soluciones.

- Reunión previa a la puesta en producción: Antes de liberar la plataforma en entorno de producción, se llevará a cabo una reunión para validar la conformidad del sistema. En esta sesión, el adjudicatario presentará los resultados de las pruebas de aceptación, se confirmará que todas las incidencias críticas están resueltas y se acordará el plan de despliegue definitivo (fechas, horarios para minimizar impacto a usuarios, etc.). Solo tras acuerdo en esta reunión, se procederá a la activación pública de Teidagua digital.
- Reuniones durante el mantenimiento: Durante el período de mantenimiento (12 meses), se mantendrán igualmente puntos de contacto regulares. En particular, se propone realizar reuniones trimestrales de seguimiento de mantenimiento, en las que el adjudicatario presentará informes breves sobre el estado de la plataforma, incidencias atendidas, mejoras implementadas y cualquier recomendación para el futuro. No obstante, si surgiera alguna incidencia grave o evento extraordinario, la entidad contratante podrá convocar reuniones puntuales inmediatas para su resolución.

En todas las reuniones, el adjudicatario deberá asegurar la asistencia de las personas clave de su equipo (director de proyecto, analista principal, etc., según corresponda al tema a tratar) y preparará la documentación necesaria (presentaciones, informes de avance, etc.). La comunicación formal entre reuniones podrá canalizarse vía correo electrónico u otras herramientas acordadas, pero cualquier cambio relevante en alcance, plazos o requisitos deberá recogerse por escrito y ser aprobado por la Dirección del contrato. La buena coordinación y disponibilidad para reuniones de seguimiento será considerada una obligación contractual; la falta injustificada a reuniones o la ausencia de respuesta a requerimientos de información por parte del adjudicatario podrá considerarse incumplimiento de sus obligaciones.

5. CONTENIDO DEL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

5.1. OBJETO DEL SLA

El presente Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) tiene por objeto garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcto funcionamiento de las aplicaciones digitales desarrolladas en el marco del contrato, así como establecer tiempos máximos de respuesta y resolución de incidencias, y el correspondiente régimen de penalizaciones en caso de incumplimiento.

5.2. CLASIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

A efectos del SLA, las incidencias se clasificarán en las siguientes categorías:

a) Incidencias críticas

Se considerarán incidencias críticas aquellas que supongan:

- La interrupción completa de alguna de las aplicaciones digitales integradas.
- Cualquier fallo que impida el acceso a los servicios digitales por parte de usuarios, técnicos o ciudadanía.

b) Incidencias no críticas

Se considerarán incidencias no críticas aquellas que:

- No impidan el acceso al sistema, pero afecten parcialmente a su funcionamiento.
- Supongan errores funcionales menores, degradación del rendimiento, errores visuales o consultas técnicas.
- Incluyan fallos detectados en tareas de mantenimiento preventivo o correctivo que no provoquen caída del servicio.

5.3. TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

El adjudicatario deberá cumplir, como mínimo, los siguientes tiempos máximos, alineados con estándares habituales del sector tecnológico:

Tipo de incidencia	Horario de atención	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de resolución
Incidencia crítica	24x7	30 minutos	4 horas
Incidencia no crítica	Horario laboral	4 horas laborables	2 días hábiles
Tareas preventivas	Según planificación	—	Según plan acordado (máx. 5 días hábiles)

Se entenderá por:

- Tiempo de respuesta: confirmación de recepción de la incidencia e inicio de su atención.
- Tiempo de resolución: restitución completa del servicio o implantación de una solución definitiva o provisional validada por la Administración.

5.4. CANALES DE COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

El adjudicatario deberá disponer, como mínimo, de los siguientes canales de atención:

- Un correo electrónico específico para soporte técnico.

- Un número de teléfono de contacto.
- Un canal de atención 24x7 para incidencias críticas.

Cada incidencia deberá registrarse mediante un sistema de tickets, facilitando un identificador que permita su seguimiento. En incidencias críticas, el adjudicatario deberá informar periódicamente del estado de la resolución hasta su cierre. Asimismo, el adjudicatario deberá remitir informes periódicos de seguimiento del SLA, en los que se recojan al menos:

- Número y tipología de incidencias.
- Tiempos reales de respuesta y resolución.
- Incumplimientos detectados y medidas correctoras adoptadas.

5.5. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

Las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

La comunicación y la visibilidad son una parte importante de todos los programas impulsados y financiados por la UE, que busca crear un sentimiento de pertenencia entre la población europea y que los ciudadanos conozcan la labor de la Unión Europea para mejorar su calidad de vida, la sostenibilidad económica y medioambiental y el futuro.

La Publicidad y difusión de las actuaciones deberán contener el logo del PRTR y el emblema de la Unión Europea junto con el texto: “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU” de acuerdo con las características de identidad visual establecidas en el siguiente enlace de acceso: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

Tal y como recoge el Manual de Marca del PRTR, la tipografía principal para las actuaciones de comunicación, publicidad y difusión es Gotham, en sus versiones light, médium, bold y black. En casos excepcionales en los que no se encuentre disponible la tipografía Gotham se puede usar como primera alternativa la fuente Helvetica, en sus versiones light, regular bold.

7. PENALIZACIONES

Las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH). ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL

8.1. PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

La empresa adjudicatario y los subcontratistas estarán obligados a cumplir con los compromisos en materia de etiquetado verde y digital, así como por la aplicación del principio de no causar daño significativo al medioambiente (Do not significant harm, DNSH).

El concepto de “perjuicio significativo” está definido de forma detallada en el artículo 17 del Reglamento de Taxonomía, en relación a los seis objetivos medioambientales definidos en el mismo. Una actividad económica se considera que causa un perjuicio significativo:

- 1) al objetivo de la mitigación del cambio climático, cuando la actividad dé lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero;
- 2) al objetivo de la adaptación al cambio climático, cuando la actividad provoque un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos;
- 3) al objetivo de una utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos, cuando la actividad vaya en detrimento:
 - i. del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, o
 - ii. del buen estado ecológico de las aguas marinas;
- 4) al objetivo de la economía circular, especialmente a la prevención y el reciclado de residuos, cuando:
 - i. dicha actividad genere importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales, como las fuentes de energía no renovables, las materias primas, el agua o el suelo en una o varias fases del ciclo de vida de los productos, en particular en términos de durabilidad y de posibilidades de reparación, actualización, reutilización o reciclado de los productos,
 - ii. la actividad dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la incineración de residuos peligrosos no reciclables, o
 - iii. la eliminación de residuos a largo plazo pueda causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente;
- 5) al objetivo de la prevención y el control de la contaminación, cuando la actividad dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo, en comparación con la situación existente antes del comienzo de la actividad, o
- 6) al objetivo de la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas, cuando la actividad:
 - i. vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o
 - ii. vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.

Por tanto, resulta necesario que el Adjudicatario conozca y observe que en el desarrollo de su contrato se respeta lo siguiente:

- a) Las actividades que se desarrollan en el marco de ejecución del contrato no ocasionan un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales anteriormente expuestos.
- b) Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.
- c) Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.
- d) Los equipos cumplirán con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas.
- e) En estas adquisiciones se activarán medidas para asegurar la compra de aquellos equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea, y se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados.
- f) Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

Por tanto, resulta necesario que el adjudicatario conozca y observe que en el desarrollo de su contrato se respeta el Principio DNSH y por ello, tiene la obligación de presentar la documentación específica que se detalla en cada caso.

El adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación únicamente cuando le sea aplicable, de acuerdo con la naturaleza de los servicios o bienes objeto del contrato:

1. En el caso de que el adjudicatario sea el encargado de gestionar los residuos de la obra tanto menor como mayor, deberá acreditar en la ejecución de las actuaciones que al menos el 70% (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo a los materiales de origen natural referidos en la categoría 17 05 04 de la Lista Europea de Residuos establecida por la Decisión 2000/532/CE) generados en las obras de construcción se prepara para su reutilización, reciclaje o recuperación, incluyendo actuaciones de relleno con residuos en sustitución de otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de la UE.

Por ello, el adjudicatario deberá elaborar y presentar la siguiente documentación que permita verificar su cumplimiento:

- ✓ Documento de identificación de residuos (art. 5.3. del RD 105/2008).

- ✓ Certificados de gestión de residuos de construcción y demolición (Artículo 20.2. Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados.
- ✓ A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar un Informe de gestión de residuos con el siguiente contenido:
 - El total de toneladas de residuos generados y preparados para su reutilización, reciclaje y recuperación de otros materiales; se deberá indicar, para cada tipo de residuo que se ha generado en la obra, que se ha llevado a su correspondiente planta de tratamiento, en su caso.
 - En su caso, documento justificativo de que los subcontratistas disponen de la correspondiente autorización para el transporte/tratamiento de residuos, conforme a las normas de aplicación.
 - Información que consta en los documentos de identificación de residuos firmados y sellados por las plantas de tratamiento
- 2. Así mismo, cuando el adjudicatario sea el encargado de gestionar los residuos de la obra tanto menor como mayor, deberá limitar la generación de residuos en los procesos de construcción y demolición, de acuerdo con el Protocolo de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de la UE, contemplando las mejores técnicas disponibles y empleando demoliciones selectivas que permitan separar y manipular de forma segura las sustancias peligrosas y que faciliten la reutilización y reciclado de alta calidad mediante la separación selectiva de los materiales, utilizando los sistemas de clasificación disponibles para los residuos de construcción y demolición.

Para verificar el cumplimiento de este criterio, el adjudicatario deberá presentar:

 - ✓ Informe técnico que recoja los objetivos del «Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición en la UE», de mejorar el proceso de gestión de RCDs y la calidad de los materiales reciclado de los mismo, a través de una mejor:
 - identificación, separación en origen y recogida de residuos;
 - logística de residuos;
 - tratamiento de los residuos;
 - gestión de la calidad; y
 - políticas y condiciones marco adecuadas
- 3. En el caso de que el contrato incluya la instalación de servidores y almacenamiento de datos o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas, el adjudicatario deberá verificar en la ejecución de las actuaciones que cumple con los requisitos relacionados con el consumo energético establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas, de manera que se compren equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea.

Para verificar el cumplimiento de este criterio, el adjudicatario deberá presentar:

- ✓ Marcado CE de los equipos.
 - ✓ En su defecto, ficha técnica donde se pueda comprobar el cumplimiento de la norma a verificar
4. El adjudicatario deberá garantizar que dichos equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo.

Para verificar el cumplimiento de este criterio, el adjudicatario deberá presentar:

- ✓ Marcado CE de los equipos.
 - ✓ En su defecto, ficha técnica o equivalente donde quede claro que no se han utilizado ninguno de las sustancias calificadas como peligrosas en la mencionada Directiva.
5. En el caso de que el contrato incluya la sustitución de RAEEs, el adjudicatario deberá garantizar que existe un plan de gestión de residuos que garantiza el máximo reciclaje, al final de la vida útil, de los equipos eléctricos y electrónicos.

Para verificar el cumplimiento de este criterio, el adjudicatario deberá presentar:

- ✓ Plan de gestión de residuos, donde se detalle específicamente las medidas y procedimientos adoptados para garantizar el máximo reciclaje al final de la vida útil de los equipos eléctricos y electrónicos.

8.2. ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL

Se entiende por etiquetado verde y etiquetado digital el reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital, que se concreta a nivel agregado respectivamente en el 39,7 % y el 28,2 % de la dotación total del PRTR. La convocatoria específica indica, en forma de porcentaje, la contribución que las actuaciones objeto de la misma aportan a esos objetivos.

Los campos de intervención de las actuaciones en inversiones que forman parte del PRTR, incluidas las del componente 5. *Preservación del litoral y recursos hídricos*, se encuentran recogidos en el Anexo del Documento de trabajo de los servicios de la Comisión; Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España que acompaña a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España, documento que el adjudicatario declara conocer.

A fin de que el órgano de contratación pueda efectuar la acreditación del cumplimiento de estos etiquetados, previa petición, el adjudicatario estará obligado a presentar en tiempo y forma (previa solicitud por el Órgano de Contratación) los correspondientes informes que se consideren oportunos y que vienen recogidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la

información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.