



# AMAP

Associació de Municipis  
i Entitats per l'Aigua Pública

# RECUPERACIÓ de la GESTIÓ DIRECTA del SERVEI d'AIGUA POTABLE

## GUIA RÀPIDA per a MUNICIPIS

## La FINALITZACIÓ del CONTRACTE de GESTIÓ INDIRECTA

La finalització del contracte de prestació indirecta en concessió comporta unes determinades obligacions a l'Ajuntament, tant relacionades directament amb la pròpia liquidació, com amb la presa de decisió de la fórmula amb la que es donarà continuïtat al servei.

**En relació amb la finalització del contracte, cal que l'Ajuntament procedeixi a:**

- **Intervenir tècnicament el servei** per tal d'assegurar la correcta reversió dels actius afectes al servei, en bon estat d'ús.
- **Determinar la liquidació del contracte** de concessió.

En relació amb la fórmula amb la que es donarà continuïtat al servei, **cal que l'Ajuntament analitzi quina és la forma més eficient per a la prestació del servei**, la qual cosa es fa mitjançant la redacció de:

- **Memòria de formes de gestió, projecte de servei, reglament i preu del servei.**

Les dues tasques relacionades amb la pròpia finalització del contracte (intervenció tècnica i liquidació) cal fer-les independentment de quina sigui la forma de prestació del servei un cop vençut el contracte actual. La tercera tasca també és obligatori fer-la en canviar la forma de gestió indirecta per la directa, i és pertinent fer-la en qualsevol altre cas.

## La LIQUIDACIÓ del CONTRACTE

### 1- La Intervenció tècnica del Servei

Pel que fa als efectes de l'extinció del contracte de concessió, el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis (ROAS) estableix, al seu art. 261, que la finalització *del contracte de concessió com a conseqüència del transcurs del termini comporta reversió, la devolució de la garantia prestada, la declaració del correcte compliment del contracte i la liquidació.*

L'art. 262 disposa, pel que fa a la reversió, que *els béns i elements afectats al servei concedit que siguin necessaris per a la prestació d'aquell i que hagin estat objecte d'amortització durant el termini de la concessió reverteixen a l'acabament d'aquest a l'ens contractant.*

Al mateix article s'indica que *amb anterioritat a la reversió, durant el termini que assenyali el plec de clàusules i, en tot cas, com a mínim, en el d'un mes per cada any de duració de la concessió... l'ens local designa un interventor tècnic a l'empresa concessionària, el qual ha de vigilar la conservació de les obres i del material i ha d'informar la corporació sobre les reparacions necessàries per tal de mantenir-les en les condicions previstes.*

Independentment de l'estat de les instal·lacions, existeixen altres béns que resulten indispensables per a la continuïtat del servei i, com a tals, han de tenir forçosament la condició de reversibles, quan no tenen ja la consideració de pertinença de l'Ajuntament, tals com són les bases de dades de clients, la cartografia de la xarxa, etc.

#### **Contingut de la intervenció**

Les tasques a desenvolupar per l'interventor, que pot ser personal propi de l'administració o de contractació externa, són les següents:

- Determinar el procediment de revisió de les instal·lacions, i verificar el seu estat.
- Determinació de les reparacions necessàries, si fos el cas.
- Recepció de les reparacions que hagin resultat necessàries.
- Identificació d'altres béns necessaris per la prestació del servei, tals com bases de dades, cartografia, etc., que hagin de ser transferit a l'Ajuntament, i verificació del seu estat.
- Determinació dels procediments per mantenir actualitzada la labor d'intervenció tècnica en el cas que, per qualsevol raó, es prorrogui la durada de la concessió, més enllà de la data prevista per a la seva finalització.

### **Procediment administratiu**

Els actes d'ordenació del procés de reversió i liquidació del contracte de concessió, inclòs el nomenament d'un interventor en protecció dels bens i drets de l'Ajuntament, els ha de dictar l'òrgan de contractació que en el cas dels Ajuntaments i pel volum econòmic del contracte de concessió d'abastament d'aigua correspon al ple.

La llei no determina un perfil tècnic específic per a l'interventor tècnic, sent l'habitual, atesa la natura de la seva missió, que tingui una formació tècnica-enginyeril. Tampoc no hi ha cap obstacle en que l'interventor tècnic pugui ser un tècnic extern a l'administració contractat expressament per a aquesta missió.

## **2- Liquidació del contracte de concessió**

En el moment de la finalització del contracte cal la liquidació dels drets i deures de les parts que s'hagin produït durant la vigència del contracte i que no s'hagin extingit durant la vigència del mateix. Aquesta liquidació ha d'estar presidida per la reversió, que és el restabliment de la plena possessió a l'Ajuntament dels bens i instal·lacions que formen, incloent la determinació dels drets i deures a les que les parts han de fer front per dur a terme l'extinció de la relació concessional.

### **Contingut de la liquidació**

La liquidació del contracte és un estudi que ha d'incloure:

- Anàlisi del valor brut de l'immobilitzat compostat pels actius reversibles afectes a la prestació del servei.
- Determinació del saldo de la dotació, mitjançant les tarifes aplicades, de les inversions realitzades pel concessionari, als efectes de la seva recuperació per part d'aquest: dotació acumulada del fons de reversió vs. valor brut dels actius, i possibles indemnitzacions.
- Determinació d'altres efectes econòmics de possible aplicació: aigua subministrada i no facturada a la finalització del contracte, etc.

I tot segons la normativa aplicable i les especificacions particulars del contracte de concessió.

### **Procediment administratiu**

La liquidació serà duta a terme pels òrgans administratius de l'Ajuntament que designi el ple de l'Ajuntament com a òrgan de contractació, podent-se contractar una assistència externa a

l'efecte per a la seva col·laboració amb la dita tasca. **La liquidació haurà de ser aprovada pel Ple, amb l'informe preceptiu de la secretaria i la intervenció municipal i previs els tràmits oportuns d'audiència a l'interessat.**

Com que la liquidació és un acte final del contracte, l'estudi de la mateixa no serà anterior a la fase d'intervenció tècnica del servei. Per altre banda, la liquidació no pot obviar l'estat de les instal·lacions a rebre del concessionari, pel que resulta convenient que l'estudi de liquidació es desenvolupi durant la fase final de la intervenció tècnica, però solapant-se a la mateixa.

### **3- Precaucions prèvies a la Intervenció Tècnica del Servei**

Sovint s'inicia la fase d'intervenció del servei en un moment en què l'Ajuntament desconeix quasi tot en relació amb el servei, després de molts anys en què el concessionari ha disposat de la totalitat de la informació d'aquest, i l'ha reservat per a sí mateix.

Aquesta situació es dona molt en particular pel fet que sovint els Ajuntaments es limiten a la revisió de les tarifes, i poca cosa més. En aquest sentit **és molt recomanable que l'Ajuntament institueixi la figura del Responsable del Contracte**, prevista a l'art. 62 de la Llei de Contractes de Sector Públic, **i aquest comenci a verificar tots els extrems d'acompliment del contracte per part del concessionari, així com l'estricta compliment del reglament del servei i de tot compromís amb l'Ajuntament.**

Aquesta figura hauria d'existir al llarg de tot el contracte i, en cas de no existir, caldrà que l'Ajuntament la institueixi l'abans possible. Cal recordar que, a l'igual que l'interventor tècnic, pot tractar-se tant d'un empleat del consistori com d'un professional extern contractat específicament per a aquesta missió.

### **4- Previsió respecte a la documentació**

Quan els Ajuntament inicien els procediments descrits, és també molt habitual que la documentació bàsica per a la preparació de tots els expedients (liquidació, redacció de la memòria de formes de gestió, etc...) estigui dispersa, en el millor dels casos, quan no extraviada. Per això, és del tot convenient que es vagi preparant el dossier documental, de caràcter indispensable, següent:

- **Contracte original**, amb els seus documents annexes: **Plecs de la licitació, i plica de l'oferta del contractista.**
- **Modificacions, ampliacions i pròrrogues del contracte original.**

- **Estudis de tarifes**, amb recull de les dates de la seva aprovació, tant per part de l'Ajuntament com de la Comissió de Preus de Catalunya, de tota la durada de la concessió. Resultaria convenient tenir l'estudi de tarifes actualitzat.
- **Plans d'inversions aprovats i executats.**
- **Actes de comissions de seguiment.**
- **Liquidacions** de subvencions al servei, si aquest fos el cas, i liquidacions d'abonament a cànon a favor de l'Ajuntament. Caldria tenir aquestes liquidacions actualitzades.
- **Correspondència** entre el concessionari i l'Ajuntament.
- Qualsevol altre document rellevant en la prestació del servei

## L'ELECCIÓ de la FORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI

### 5- El procediment administratiu

Tot i que el procediment per decidir la forma de gestió dels serveis públics reservats a les entitats locals no és una qüestió plenament pacífica pel que fa a la doctrina administrativa, la interpretació que avui dia compta amb el suport jurisprudencial és la que es configura a la Llei Reguladora de Bases del Regim Local (LBRL) que entén que la decisió sobre la gestió dels serveis públics, especialment els reservats per mandat legal, entra dins de l'àmbit de la potestat autoorganitzativa i que per tant, se subjecta al que disposa l'art. 85 de la LBRL, tot diferenciant-la del supòsit de les iniciatives econòmiques de les entitats públiques locals, que procedimentalment estarien recollides a l'art. 86 de la LBRL i a l'art. 97.1 del Text Refós de Règim Local (TRRL).

Tanmateix, en el cas de Catalunya la legislació és més aclaridora, bàsicament pel que determina l'art. 244 del Text Refós de la Llei Municipal de Catalunya (TRLMC) que estableix el règim per a l'establiment de l'activitat econòmica que tingui per objecte prestar un servei públic essencial reservat per la llei als ens locals.

El ROAS distingeix entre l'establiment dels serveis públics locals, la prestació i la forma de gestió d'aquests serveis. No obstant això, en els supòsits com el que aquí ens ocupa en que s'ha d'implantar o crear un servei, el procediment és únic, tal com veurem a continuació.

El procediment per a l'establiment dels serveis es regeix pels art. 243 a 250 del TRLMC i pels art. 159 i 160 del ROAS. De forma molt resumida, els passos d'aquest procediment són els següents<sup>1</sup>:

- Inici del procediment per Acord Plenari
- Designació de la Comissió d'Estudi (tècnica-política, i amb representació dels usuaris) en l'acord d'inici del procediment
- Durant 3 mesos: redacció de Memòria Justificativa, Projecte d'establiment del servei i Reglament, així com proposta de tarifes. La Comissió d'Estudi pot contractar les assistències tècniques pertinents.
- Informes de Secretari i Interventor Municipals
- Aprovació inicial dels documents pel Plenari
- Exposició al públic per 30 dies, audiència interessats
- Respostes i resolucions derivades de l'exposició pública.

---

<sup>1</sup> Aquest procediment es pot fer en paral·lel al nomenament de l'interventor tècnic per a la reversió d'instal·lacions, tal i com s'ha descrit anteriorment.

- Aprovació definitiva per part del plenari dels documents i dels efectes econòmics: liquidació de l'anterior prestador, nova tarifa, etc...<sup>2</sup>

## 6- Continguts de la documentació a desenvolupar

- Realització d'una memòria que tindrà en compte aspectes socials, financers, tècnics i jurídics del servei, determinant la forma més convenient per a la seva prestació sota criteris d'eficiència i sostenibilitat.
- Aquesta memòria inclourà els motius que condueixin a les decisions a emprendre, tot justificant la forma de gestió recomanada, amb l'obligació de l'Ajuntament de conservar els béns afectes al servei.
- Es confeccionarà també una proposta de tarifes del servei.
- El projecte d'establiment del servei haurà d'incloure les característiques del servei, la seva forma de gestió, les obres, béns i les instal·lacions necessàries per a la prestació amb indicació si s'escau de les que hagi de realitzar el prestador del servei, l'estudi econòmic-financer i les tarifes a percebre; en el cas de gestió indirecta el cànon o la participació que hagi de percebre l'ens local, i la compensació econòmica que si s'escau aquest hagi de satisfer.
- Es redactarà o actualitzarà el Reglament del Servei.

## 7- Les formes de gestió a considerar

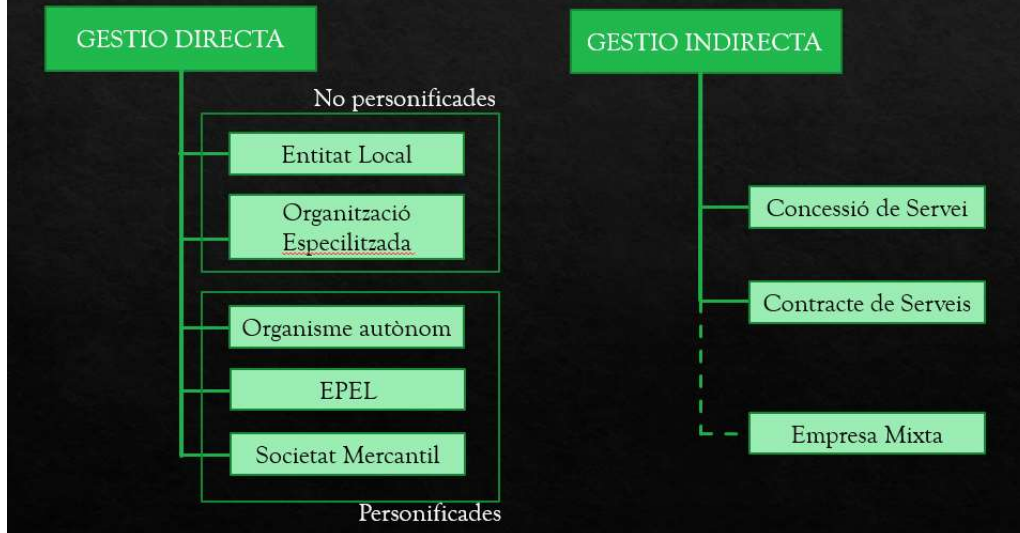
Aquests documents analitzaran les diferents formes de gestió possibles:

---

<sup>2</sup> Per als casos en que un ens local opti pel procediment de tramitació en règim de monopoli (no és el cas que habitualment estan aplicant els municipis que aquests darrers anys estan passant al model de gestió pública), existeixen requeriments específics, tals com l'exigència de majories absolutes per l'aprovació del plenari, l'informe previ de l'autoritat de l'Agència Catalana de la Competència, el dictamen de la Comissió Jurídica Assessoradora de la Generalitat de Catalunya com a òrgan consultiu, i aprovació final pel Govern de la Generalitat.



## Formes de gestió analitzades



### 8- Els criteris de diferenciació entre les formes de gestió

La comparativa, sota els preceptes de l'eficiència i sostenibilitat pressupostaria, tindrà en compte els següents aspectes:

- El servei d'abastament d'aigua ha de ser econòmicament-financera autosuficient. És a dir, els ingressos propis del servei (ja tingui la consideració de taxa o de prestació patrimonial no tributaria, PPNT, definida a l'art. 289.2 i a la Disposició Final 12 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic) han de cobrir les despeses i necessitats del servei.
- Donat que el pes relatiu de l'amortització, finançament i gestió dels actius en els comptes de resultats és molt elevat, en comparació amb la resta de serveis públics locals, la sostenibilitat financera i la capacitat de finançament d'inversions han de tenir, forçosament, la major rellevància en la presa de decisió sobre els models de gestió.
- La Llei 27/2013, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local estableix expressament que l'elecció de la forma de gestió ha de tenir particularment en compte els principis de sostenibilitat financera i eficiència en l'assignació dels recursos públics. També estableix aquest criteri l'article 85.2 de la Llei de Bases de Règim Local.

Així doncs, cal basar-se en el principi d'estabilitat pressupostaria de les administracions públiques, en la sostenibilitat financera i en la regla de la despesa.

Sota aquests principis, cal conduir l'estudi en determinar aquella forma de gestió que sigui la més sostenible i eficient, segons l'estudi econòmic-financer que durem a terme. Així, es determina que la forma de gestió capaç de, a igualtat de nivell de servei, inversions incloses, prestar-lo amb una taxa o PPNT menor, garantint la sostenibilitat del mateix, serà considerada la més eficient.

No hem de perdre de vista que la pròpia legislació reguladora del control de costos dels serveis locals estableix paràmetres de comparació entre la gestió directa y la indirecta, mitjançant, respectivament, els costos en els que incorre l'ens local per a la seva prestació i l'import de la contraprestació que percep el gestor privat encomanat del servei<sup>3</sup>.

## 9- Criteris de detall

Quan ens proposem fer una comparació sota estudi econòmic-financer que ens permeti diferenciar les taxes o PPNT necessàries per a cada forma de gestió, aquesta ha de proposar-se sobre un compte d'explotació del servei, així com un anàlisi dels fluxos de caixa generats, i les necessitats de tresoreria que determinin, a més d'unes projeccions futures d'aquest compte de resultats i fluxos de caixa.

També és obvi que aquest compte d'explotació del servei neix, de forma natural, del projecte d'establiment del servei, de tal forma que la redacció dels dos documents, Memòria i Projecte, haurà de ser simultània, o fins i tot integrada en un únic document.

Per a la confecció del compte de resultats de partida caldrà començar per determinar els costos del servei. El grau de detall que proposem és el següent:

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| DESPESES<br>EXPLOTACIÓ | Sous i salaris                      |
|                        | Retencions IRPF                     |
|                        | Càrregues socials                   |
|                        | Altres despeses socials             |
|                        | Compra d'aigua                      |
|                        | Cànon i impostos                    |
|                        | Reactius                            |
|                        | Energia                             |
|                        | Compra comptadors                   |
|                        | Treballs realitzats altres empreses |
|                        | Materials                           |
|                        | Cicle comercial clients             |

<sup>3</sup> En aquest sentit així ve establert en l'Ordre HAP 2075/2014 de 6 de novembre, sobre el Càlcul del cost efectiu dels serveis, que desenvolupa el previst a l'art. 113 ter de la LBRL.

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
|                            | Sistemes d'informació            |
|                            | Transports                       |
|                            | Analítiques                      |
|                            | Despeses Generals                |
|                            | <b>TOTAL DESPESES EXPLOTACIÓ</b> |
| <b>DESPESES FINANCERES</b> |                                  |
| <b>AMORTITZACIONS</b>      |                                  |
| <b>TOTAL DESPESES</b>      |                                  |

Al respecte d'aquests costos haurem de fer algunes diferenciacions en funció de la forma de gestió. No serà així en la majoria d'ells atès que, per ficar un exemple, els relatius al personal requeriran d'una proposta organitzativa del servei que, un cop fixada, i ateses les conseqüències en ordre laboral de la successió empresarial, no permet una diferenciació en funció de la forma de gestió. De manera similar, la majoria dels costos relacionats no admeten diferenciació segons forma de gestió, per varis motius:

- Primer, sovint les dimensions del municipi ja doten d'un volum de compra que permet optar als millors ràpels i descomptes, així com preus òptims de subcontractacions.
- Segon, igual que les empreses privades de gestió de serveis poden tenir en les seves organitzacions determinats serveis compartits, existeixen organitzacions de gestors públics que posen a l'abast dels seus membres igual tipus de serveis.
- Tercer, pressuposar, de partida, costos diferenciats segons la forma de gestió, atès l'assenyalat en els dos punts anteriors, equival a estar prejudicant l'eficiència d'una forma de gestió respecte a un altre, el que és del tot incongruent amb l'exigència legal del contingut de la memòria justificativa de la forma de gestió que pretén una comparativa no preconcebuda ni apriorística.

Igualment, haurem de tenir en compte els aspectes relatius a l'aplicació dels diferents tributs que puguin gravar l'activitat i els resultats i que són diferents segons la forma de gestió (per exemple, en relació amb l'impost de societats).

També tindrem en compte els aspectes relatius a formes de finançament del servei, a la forma d'amortització (en el cas de prestació indirecta, cal que les inversions quedin amortitzades dins del termini del contracte), així com l'eventual retribució financera dels actius, la retribució de l'explotador, i la garantia d'equilibri econòmic.

Per al cas de la prestació indirecta, determinarem l'eventual durada en compliment de la fórmula continguda a l'art. 10 del Codi de Contractes del Sector Públic, en desenvolupament de la Llei 2/2015, de desindexació de l'economia espanyola.

En base a tot això, determinarem les tarifes necessàries per a cada forma de gestió, i realitzarem la comparativa corresponent.

## **10- Proposta d'índex dels treballs**

- 1 PREÀMBUL
- 2 ANTECEDENTS
- 3 NORMATIVA APLICABLE
  - 3.1 LA COMPETÈNCIA MUNICIPAL SOBRE EL SERVEI D'ABASTAMENT D'AIGUA
  - 3.2 LES DISTINTES FORMES DE GESTIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS
  - 3.3 LES DISTINTES FORMES DIRECTES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
    - 3.3.1 La gestió indiferenciada
    - 3.3.2 Organisme autònom
    - 3.3.3 La gestió mitjançant una Entitats Pública Empresarial Local (EPEL)
    - 3.3.4 Societats mercantil municipal
    - 3.3.5 Distinció entre la EPEL i la societat mercantil municipal
  - 3.4 EL PROCEDIMENT PER A LA DETERMINACIÓ DE FORMA DE GESTIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS
    - 3.4.1 El contingut de la memòria
  - 3.5 ELS CRITERIS PER LA DETERMINACIÓ DE LA FORMA MÉS IDÒNIA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
- 4 PROJECTE DEL SERVEI. CARACTERÍSTIQUES FÍSQUES
  - 4.1 CARACTERÍSTIQUES POBLACIONALS I DE CONSUMS A ABASTIR DEL SERVEI
    - 4.1.1 Població
    - 4.1.2 Consums
  - 4.2 CARACTERÍSTIQUES DE LES INFRAESTRUCTURES
    - 4.2.1 Xarxa d'abastament
    - 4.2.2 Estacions d'elevació i impulsions
    - 4.2.3 Dipòsits de titularitats municipal
    - 4.2.4 Instal·lacions de tractaments
    - 4.2.5 Procedència dels cabals
- 5 PROJECTE DEL SERVEI. RÈGIM ECONÒMIC DE LA PRESTACIÓ
  - 5.1 COSTOS DEL SERVEI
    - 5.1.1 Costos d'explotació del servei
      - 5.1.1.1 Costos de Personal
      - 5.1.1.2 Energia elèctrica
      - 5.1.1.3 Compra d'aigua
      - 5.1.1.4 Materials de Conservació i Treballs de tercers
      - 5.1.1.5 Tractaments i control de qualitat de l'aigua
      - 5.1.1.6 Transports
      - 5.1.1.7 Impostos i taxes

- 5.1.1.8 Despeses Generals
  - 5.1.1.8.1 Despeses d'assessoria tècnica i assessories jurídiques
  - 5.1.1.8.2 Serveis bancaris
  - 5.1.1.8.3 Informació clients i publicitat
  - 5.1.1.8.4 Neteja d'oficines i magatzem
  - 5.1.1.8.5 Vestuari
  - 5.1.1.8.6 Material d'oficina
  - 5.1.1.8.7 Locomoció i viatges
  - 5.1.1.8.8 Quotes associacions
  - 5.1.1.8.9 Equips de protecció individual i prevenció riscos
  - 5.1.1.8.10 Lloguer oficines, taller i magatzems
  - 5.1.1.8.11 Reparacions utilatge i eines i manteniment
  - 5.1.1.8.12 Aigua i energia elèctrica oficines, taller i magatzems
  - 5.1.1.8.13 Assegurança RC General i danys propis
  - 5.1.1.8.14 Telèfons i comunicacions
  - 5.1.1.8.15 Rènting equips d'oficines
  - 5.1.1.8.16 Certificacions de Qualitat i Medi Ambient
  - 5.1.1.8.17 Altres despeses
- 5.1.1.9 Resum costos d'explotació
- 5.1.2 Altres costos del servei
  - 5.1.2.1 Despesa Financera
  - 5.1.2.2 Retribució de l'explotació
  - 5.1.2.3 Amortitzacions
- 5.1.3 Totals de costos a tarifes
- 5.2 ELS INGRESSOS DEL SERVEI
- 6 ANÀLISI DE FACTORS NO DIRECTAMENT ECONÒMICS, QUE JUSTIFIQUEN L'EFICIÈNCIA I SOSTENIBILITAT DE LES DIFERENTS FORMES DE GESTIÓ. CRITERIS MULTIVARIANTS
  - 6.1 SOSTENIBILITAT I EFICIÈNCIA FINANCERA DEL SERVEI, ATENENT ALS SEUS COSTOS DE GESTIÓ, I A LES NECESSITATS D'INVERSIÓ
  - 6.2 L'EFICIÈNCIA EN L'ASSIGNACIÓ DE RECURSOS
  - 6.3 LA GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS
  - 6.4 FLEXIBILITAT I CAPACITAT D'ADAPTACIÓ DAVANT LA POSSIBILITAT D'INTRODUCCIÓ GRADUAL DE DETERMINADES PRESTACIONS.
  - 6.5 EL CONTROL DE LA GESTIÓ, LA TRANSPARÈNCIA I LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.
  - 6.6 CONCLUSIONS
- 7 ANÀLISI DE FACTORS ECONÒMICS, QUE JUSTIFIQUEN L'EFICIÈNCIA I SOSTENIBILITAT DE LES DIFERENTS FORMES DE GESTIÓ.
  - 7.1 PRINCIPIS DE L'ANÀLISI ECONÒMIC

- 7.2 LES TARIFES O TAXES (PRESTACIONS PATRIMONIALS NO TRIBUTARIES) PER A LA PRESTACIÓ DIRECTA
  - 7.3 LES TARIFES (PRESTACIONS PATRIMONIALS NO TRIBUTARIES) PER A LA PRESTACIÓ INDIRECTA AMB CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS
  - 7.4 LES TARIFES (PRESTACIONS PATRIMONIALS NO TRIBUTARIES) PER A LA PRESTACIÓ MITJANÇANT EMPRESA D'ECONOMIA MIXTA
  - 8 CONCLUSIONS
    - 8.1 JUSTIFICACIÓ DE L'ELECCIÓ DE LA PRESTACIÓ DIRECTA AMB PERSONIFICACIÓ MITJANÇANT UNA EPEL O UNA SOCIETAT MERCANTIL PÚBLICA
- ANNEX 1. PROJECCIONS UNITATS QUOTES DE SERVEI, SEGONS DESCOMPOSICIÓ TARIFARIA.
- ANNEX 2. PROJECCIÓ DE CONSUMS, SEGONS USOS PREVISTOS A LA TARIFA
- ANNEX 3. ACTIUS AFECTES AL SERVEI
- ANNEX 4. CONSIDERACIONS SOBRE LA SUCCESSIÓ D'EMPRESA I SUBROGACIÓ CONVENCIONAL DEL PERSONAL
- ANNEX 5. CONSUMS ELÈCTRICS
- ANNEX 6. ANALÍTIQUES DE QUALITAT SANITÀRIA DE L'AIGUA
- ANNEX 7. CÀLCUL DEL CÀNON DE L'AIGUA PER ALS ABONATS
- ANNEX 8. TARIFES PROPOSADES
- ANNEX 9. CASH FLOW GENERAT I TRESORERIA DISPONIBLE PER LA GESTIÓ DIRECTA
- ANNEX 10. DETERMINACIÓ DE LA DURADA DE LA CONCESSIÓ EN CAS DE GESTIÓ INDIRECTA
- ANNEX 11. REGLAMENT DEL SERVEI