

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXPLOTACIÓ DEL CENTRE DE TRACTAMENT DE RESIDUS MUNICIPALS DEL SEGRIÀ (CTRMS). EXP NÚM. 77/2025

ÍNDEX

1.	Objecte del contracte.....	2
2.	Àmbit de prestació de serveis.....	2
3.	Abast de la prestació dels serveis.....	2
4.	Mitjans humans i materials.....	4
5.	Documentació a emetre.....	5
5.1	Informes mensuals, trimestrals i anuals.....	5
5.2	Qualitat de la documentació.....	6
5.3	Propietat intel·lectual dels informes.....	6
6.	Comunicació entre l'adjudicatari i el CRS.....	7
6.1	Interlocutors.....	7
6.2	Comunicacions.....	7
6.3	Reunions de seguiment.....	8
6.4	Altres comunicacions.....	8



1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és definir les condicions que regiran la contractació dels serveis per a l'assistència tècnica pel suport al personal del Consorci de Residus del Segrià, en endavant CRS, en el seguiment i control de l'explotació del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià, en endavant CTRMS.

El Consorci de Residus del Segrià és el titular del CTRMS.

2. Àmbit de prestació de serveis

L'àmbit de la prestació dels serveis, serà el CTRMS, es troba ubicat al terme municipal de Montoliu de Lleida. Dins del Centre hi ha diferents instal·lacions per al tractament de residus municipals:

- Instal·lació de tractament de la fracció resta
- Instal·lació de tractament de la fracció FORM (planta de compostatge)
- Dipòsit controlat
- Planta de tractament de lixiviats
- Deixalleria.

A la pàgina web <https://www.segria.cat/arees/gestio-residus/ctrms/introduccio> es descriu el CTRMS, la informació del servei i les instal·lacions.

El centre es explotat mitjançant un contracte de concessió. La regulació de la concessió estableix controls a efectuar sobre l'actuació del concessionari.

3. Abast de la prestació dels serveis

A nivell general la prestació d'assistència tècnica al CTRMS ha de donar suport al personal del consorci, en especial al responsable del contracte, en el seguiment i supervisió de tots els processos que es porten a terme durant l'explotació del CTRMS i del dipòsit, en el control de l'execució del contracte de concessió, i en el compliment de les prescripcions de la llicència ambiental de la instal·lació així com i estudiar i implementar els mecanismes de control necessaris per efectuar la comprovació de tots els processos.



Els objectius principals i els treballs a desenvolupar per donar servei al CTRMS seran:

- Seguir i actualitzar les autoritzacions, permisos, llicències i inspeccions de control.
- Sistematitzar la supervisió i control dels aspectes que són objecte del present contracte. La sistematització ha de ser a través d'un procés senzill tipus "*check list*".
- Supervisar el compliment dels diferents aspectes recollits en el reglament d'explotació i tots els documents contractuals.
- Supervisar l'estat de les instal·lacions, equips, sistemes i verificar el funcionament.
- Vetllar pel compliment dels contractes i plans de manteniment, tant preventius com correctius, verificant l'existència de recanvis. Establir un protocol que permeti de forma senzilla comprovar el manteniment de les instal·lacions.
- Verificar el compliment del Pla de vigilància ambiental, en allò que fa referència als aspectes mediambientals i d'emissions del CTRMS.
- Revisar i analitzar la documentació tècnica associada a l'explotació del CTRMS.
- Verificar el compliment del manual o reglament d'explotació del CTRMS, i si es considera oportú proposar-hi modificacions i/o actualitzacions.
- Seguiment dels indicadors de rendiment: tones tractades, rendiments de classificació, temps d'aturada,...
- Seguir i analitzar el balanç de masses, tan des del punt de vista qualitatiu com quantitatiu.
- Seguir i analitzar el balanç d'energies, tan des del punt de vista qualitatiu com quantitatiu.
- Seguir i analitzar les caracteritzacions i analítiques dels residus d'entrada i dels residus i subproductes obtinguts dels diversos processos.
- Seguiment del compliment del requisits contractuals en relació als informes i documents que ha de presentar l'empresa contractista.
- Assistir a totes les reunions de treball, que li siguin sol·licitades pel CTRMS, en relació amb els aspectes objecte del present contracte, tant sistematitzades com de caire puntual o extraordinari.
- Reunir-se amb el concessionari de la planta i/o subministradors pel seguiment



de l'explotació, sempre i quan el CRS ho consideri oportú.

- Altres funcions que li siguin sol·licitades pel CRS en el marc del desenvolupament del contracte.

Per a assolir els objectius i treballs descrits anteriorment, l'adjudicatari realitzarà visites periòdiques al CTRMS, amb tots els membres de l'equip que siguin necessaris a cada moment.

4. Mitjans humans i materials

La prestació del servei d'assistència tècnica, es realitzarà mitjançant un equip integrat altament qualificat de l'empresa adjudicatària amb experiència en assistència tècnica a l'explotació de plantes de tractament de residus municipals.

L'equip estarà integrat com a mínim per un responsable de projecte, amb titulació oficial universitària d'enginyeria industrial, i per un tècnic, amb titulació oficial universitària d'enginyeria industrial, que efectuarà el seguiment de la instal·lació durant la vigència del contracte. L'equip podrà comptar puntualment amb l'assistència d'altres especialistes en la matèria.

L'adjudicatari designarà un responsable de projecte amb coneixement sobre les instal·lacions objecte d'aquest contracte, que serà el màxim responsable de l'equip i dels serveis a prestar. El responsable de projecte haurà d'estar disponible en tot moment per a assistir al CRS.

També es comptarà amb un tècnic que efectuarà el seguiment setmanal de la instal·lació durant la vigència del contracte, que comptarà amb els coneixements i grau d'expertesa necessaris per tal de fer-ne el seguiment adequat.

El CRS estableix que la dedicació mínima del responsable és de 3 hores/setmana. Mentre que el tècnic que efectuarà el seguiment tindrà una dedicació mínima de 8 hores/setmana.

L'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat de l'equip de treball durant tot el termini d'execució de la durada del contracte.

L'equip tècnic assignat tindrà coneixements d'instal·lacions, d'equips i de maquinària. També tindrà coneixements mediambientals contrastats i un coneixement avançat de la utilització d'eines informàtiques específiques pel desenvolupament òptim de les tasques assignades.



L'adjudicatari aportarà tots els mitjans necessaris per a l'execució del seu contracte: mobiliari, ordinadors, equips, adreces electròniques, càmeres, telèfons mòbils... Igualment a la seva oferta econòmica haurà d'incloure els mitjans de transport necessaris per a desenvolupar les tasques, així com dietes o despeses d'allotjament.

5. Documentació a emetre

1. Informes mensuals, trimestrals i anuals

Durant tot el període de durada dels serveis, l'empresa adjudicatària ha de presentar al CRS diferents informes en diversos períodes de temps segons la seva naturalesa i objecte. A continuació es detallen els diferents informes:

L'informe mensual (12 informes / any) inclourà:

- Avaluació i anàlisi de l'adequació en l'execució del contracte i el compliment o la desviació respecte a les condicions contractuals, incloent les rectificacions, modificacions, reformes i qualsevol incidència que interfereixi en l'explotació de la instal·lació.
- Adjuntarà la documentació necessària que acrediti les conclusions i consideracions contingudes en el mateix informe.
- Inclourà els resums dels balanços de masses, registres d'entrades i sortides, registre d'incidències i la documentació que l'Agència de Residus de Catalunya requereixi mensualment.
- Procedència de les quanties facturades pel concessionari en l'explotació del servei.

L'informe trimestral (4 informes / any) inclourà:

- Compliment de les obligacions contractuals i la procedència de la devolució del 5 % de la facturació retingut.

L'informe anual (1 informe / any) inclourà:

- Sobre l'explotació, el compliment del contracte pel concessionari, amb valoració i proposta de liquidació del contracte, i manifestació dels incompliments i les possibles conseqüències.
- Seguiment i estat de compliment de l'autorització ambiental integrada, i del



compliment de les obligacions de tramesa d'informació a altres administracions en especial amb l'agència de residus.

- Estat del CTRMS, i informes anuals de seguiment d'aquest estat, amb proposta de les actuacions que es considera necessari realitzar.

L'adjudicatari haurà de lliurar per mitjans electrònics els informes/treballs al CRS dins de la setmana següent (7 dies naturals) a la finalització del mes, trimestre o any.

Els informes seran presentats a través d'una instància general del registre de la Seu electrònica del CRS: <https://crsegria.eadministracio.cat/info.0>

2. Qualitat de la documentació

La documentació a elaborar ha de ser clara, concisa, ordenada i coherent. Ha de seguir un manual d'estil definit i no presentar variacions en la qualitat del seu contingut en funció de canvis i/o rotacions en els responsables de la seva redacció.

La presentació de documentació serà en format digital (Word, Excel, PDF, entre altres possibles formats) i els informes seran en format PDF signats electrònicament, amb una còpia en suport paper, si s'escau a petició del CRS.

Es confeccionarà una base de dades acumulativa de les principals dades del contracte, que permeti la comparació i que inclogui elements gràfics que permetin una visualització ràpida de l'evolució.

3. Propietat intel·lectual dels informes

L'adjudicatari cedeix en exclusiva al CRS els drets d'explotació sobre els informes i documents elaborats en l'execució del contracte.

L'adjudicatari declara trobar-se lliure de qualsevol compromís contractual o convencional, verbal o escrit, que pugui condicionar o obstaculitzar l'execució i eficàcia del present contracte.



6. Comunicació entre l'adjudicatari i el CRS

L'adequada comunicació entre l'empresa adjudicatària i el CRS serà un punt clau per a la consecució dels objectius del CTRMS en el marc del desenvolupament del contracte.

1. Interlocutors

El CRS nomenarà un representant que farà les funcions d'interlocutor amb l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària proposarà el responsable de projecte que farà les funcions d'interlocutor amb el Consorci.

2. Comunicacions

El Consorci posarà a disposició de l'adjudicatari tota aquella documentació disponible que sigui necessària per al correcte desenvolupament de les tasques a realitzar.

Totes les comunicacions que puguin afectar o modificar el contracte hauran de ser formulades per qualsevol mitjà admès a dret.

Les comunicacions relacionades amb algun canvi significatiu durant el desenvolupament dels serveis seran sempre per escrit i degudament notificades.

Per a comunicacions que únicament tinguin caràcter informatiu i que no suposin cap alteració de les condicions del desenvolupament dels serveis a prestar es podrà usar el correu electrònic. No obstant, no s'acceptarà cap reclamació derivada de qualsevol comunicació realitzada a través del correu electrònic.

Les comunicacions verbals constituïran un element comú en les relacions de l'empresa adjudicatària i el CTRMS. No obstant això, la utilització d'aquesta forma de comunicació no tindrà cap valor vinculant en cas de confusions, contradiccions o conflictes, si no va acompanyada pel corresponent document, adequadament signat i datat.

Les entregues de documentació i informes definitius, tots signats electrònicament, seran presentats a través d'una instància general del registre de la Seu electrònica



del CRS: <https://crsegria.eadministracio.cat/info.0>

3. Reunions de seguiment

Mensualment, es realitzarà una reunió de seguiment, a les oficines del CTRMS o del CRS, a la que assistirà com a mínim el representant del Consorci i el responsable de projecte de l'empresa adjudicatària.

A la reunió entre d'altres aspectes, s'informarà del següent:

- Avanç puntual de les tasques que s'han produït durant les dues últimes setmanes.
- Detall de les incidències produïdes.
- Presentació, valoració i anàlisi de possibles modificacions, millores..
- Es lliurarà, si s'escau, l'informe mensual, i se n'explicarà el seu contingut.

Les reunions mensuals s'entenen sense perjudici de les reunions i trobades de treball addicionals que el Consorci proposi a l'adjudicatari en funció de les necessitats puntuals que esdevinguin.

4. Altres comunicacions

Entre el representant del CRS i el màxim responsable de l'empresa adjudicatària s'establirà una via de comunicació fluïda i permanent (mòbil, correu electrònic, trobades imprevistes...), que permetrà tant posar en coneixement com rebre instruccions de forma ràpida i efectiva davant de qualsevol incidència d'especial rellevància.

