

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA ALS RESPONSABLES I EQUIP TÈCNIC DE LA FEDERACIÓ DE MUNICIPIIS DE CATALUNYA EN MATÈRIA DE GESTIÓ DE RESIDUS (EXPEDIENT NÚM. 1/2025).

1. Objecte

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'assistència tècnica especialitzada a la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) en l'àmbit de la gestió de residus, amb la finalitat de donar compliment a les obligacions derivades de la seva participació com a membre de ple dret al Consell de Direcció de l'Agència de Residus de Catalunya i de reforçar la seva capacitat de representació i suport tècnic als ens locals.

L'FMC té una posició molt rellevant dins del sistema institucional de la gestió de residus a Catalunya, atesa la seva participació, com a entitat municipalista, com a membre de ple dret al Consell de Direcció de l'Agència de Residus de Catalunya.

Aquest òrgan és clau per a la definició de les polítiques i estratègies en aquest àmbit, ja que s'hi debaten qüestions tècniques de gran repercussió pel món local, incloent-hi la negociació dels convenis amb els sistemes de responsabilitat ampliada del productor (SRAP), que afecten directament la gestió i el finançament dels serveis municipals de recollida i tractament de residus.

L'FMC té com a finalitats, entre d'altres, el foment i defensa de l'autonomia dels municipis i altres entitats locals, la representació dels interessos genèrics de les col·lectivitats locals davant les instàncies polítiques, jurisdiccionals i administratives i la promoció d'estudis sobre problemes i qüestions municipals.

En aquest marc, l'FMC desplega activitats de col·laboració, formació i assistència adreçades als ens locals de Catalunya en matèria de gestió de residus, una àrea d'especial transcendència tant per l'impacte econòmic que representa com per les obligacions ambientals i normatives que se'n deriven.

2. Abast del servei i tasques a desenvolupar

El rol principal de l'empresa o professional adjudicatari serà donar suport tècnic a l'FMC per tal garantir una participació rigorosa i eficaç en els òrgans de decisió i negociació vinculats a la política de residus a Catalunya, així com oferir assessorament i suport als ens locals associats.

Les tasques principals que haurà de desenvolupar són:

2.1. Seguiment i anàlisi normativa

- ✓ Anàlisi i interpretació de la normativa vigent i emergent en matèria de residus, tant a escala europea, estatal com autonòmica i local.
- ✓ Elaboració d'informes d'impacte per als ens locals sobre novetats legislatives, reguladores i estratègiques.
- ✓ Col·laboració en l'elaboració d'ordenances o normatives reglamentàries

2.2. Suport al Consell de Direcció de l'Agència de Residus de Catalunya

- ✓ Anàlisi dels punts de l'ordre del dia de les sessions del Consell i elaboració de notes tècniques prèvies.
- ✓ Preparació de propostes d'intervenció i posicionaments de l'FMC.
- ✓ Assistència tècnica directa a les sessions i suport a la representació de l'FMC.
- ✓ Elaboració d'informes de retorn i seguiment de les decisions adoptades.

2.3. Negociació amb els Sistemes de Responsabilitat Ampliada del Productor (SRAP) i altres actors

- ✓ Preparació d'arguments tècnics i econòmics per a la defensa dels interessos municipals.
- ✓ Suport tècnic en les reunions de negociació dels convenis amb els SRAP.
- ✓ Seguiment dels acords i avaluació del seu impacte en la gestió i el finançament dels serveis municipals de residus.

2.4. Assessorament i suport als ens locals

- ✓ Resolució de consultes tècniques dels municipis associats.
- ✓ Elaboració de guies i notes informatives sobre l'aplicació de la normativa i les millors pràctiques.
- ✓ Suport a la planificació i millora dels models locals de recollida i tractament de residus.

2.5. Prospectiva i estratègia

- ✓ Identificació i anàlisi de tendències i canvis normatius previstos.
- ✓ Elaboració de documents estratègics que orientin l'actuació de l'FMC en la defensa dels interessos municipals.

2.6. Coordinació i representació

- ✓ Coordinació amb altres entitats municipalistes i agents del sector de residus.
- ✓ Representació tècnica de l'FMC en grups de treball, jornades i fòrums de debat especialitzats.

2.7. Comunicació i difusió

- ✓ Redacció de butlletins, circulars i informes tècnics per a la seva difusió entre els ens locals.
- ✓ Elaboració de presentacions i materials per a sessions informatives i formatives.

En tot els casos, l'assistència a la Secretaria General de la FMC i els seus serveis en relació al procés de discussió, negociació i acord que eventualment es puguin derivar.

3. Mitjans personals adscrits i requisits de solvència

L'adjudicatària s'oblga a realitzar la prestació per mitjà d'un (1) tècnic expert en la matèria objecte de contractació, amb titulació universitària, i amb una experiència professional mínima de tres (3) anys en l'exercici de les tasques objecte del contracte, que es proposarà a l'FMC i que no es podrà modificar sense el consentiment de l'FMC.

L'adjudicatària haurà de complir, com a mínim, els següents requisits:

- ✓ Titulació universitària superior en ciències ambientals, enginyeria, dret ambiental o equivalent.
- ✓ Experiència acreditada mínima de tres (3) anys en l'àmbit de la gestió de residus i/o polítiques públiques ambientals.
- ✓ Coneixement aprofundit de la normativa de residus a escala europea, estatal i catalana.
- ✓ Experiència en processos de negociació amb SRAP o altres agents vinculats a la gestió de residus.
- ✓ Capacitat de redacció tècnica i de síntesi, així com habilitats de comunicació oral en entorns institucionals.

Es valorarà positivament experiència prèvia en representació d'entitats municipalistes o administracions públiques.

4. Condicions de la prestació del servei

L'adjudicatària prestarà el servei en els termes següents:

- a) Decidirà la metodologia més escaient pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.
- b) Lliurarà a l'FMC la documentació corresponent pel correcte desenvolupament de l'objecte contractual. Aquesta documentació, quan sigui possible, sempre tindrà el format de la imatge corporativa de l'FMC, que li serà facilitada prèviament.

La documentació mínima a lliurar consistirà en els documents següents:

- ✓ Informes tècnics mensuals sobre normativa i canvis reguladors.
- ✓ Notes prèvies i informes posteriors a cada reunió del Consell de Direcció de l'Agència de Residus de Catalunya.
- ✓ Informe anual d'avaluació de l'impacte dels convenis SRAP sobre els serveis municipals.
- ✓ Circulars informatives adreçades als ens locals (mínim trimestrals).
- ✓ Presentacions i materials de suport per a sessions informatives.

L'adjudicatària desenvoluparà les seves funcions sota la supervisió de la Secretaria General de l'FMC o de la persona en qui aquesta delegui. Es preveu una reunió de coordinació periòdica (mínim mensual) per fer el seguiment de les tasques i resultats.

5. Drets de propietat intel·lectual

La part adjudicatària es compromet a garantir que exerceix la propietat intel·lectual dels continguts amb què desenvoluparà la prestació dels seus serveis, fent-se responsable en cas contrari de les indemnitzacions corresponents respecte dels autors, i de la indemnització mínima equivalent al 200% del valor de les activitats contractades amb l'FMC en concepte de dany a la seva imatge. Així mateix, la contractació comportarà l'autorització a l'FMC per a utilitzar la documentació facilitada en qualsevol altra activitat executada per l'FMC.

La part adjudicatària es compromet a cedir en exclusiva, els drets d'explotació -de reproducció, distribució, comunicació pública -inclòs el dret de posada a disposició- i transformació, per a explotar i comercialitzar les novetats que pugui incorporar, en tot o en part, en tots els formats i modalitats d'explotació, en totes les llengües, per a tot el termini de protecció (fins que les obres entrin al domini públic) i per tot el món. L'explotació de l'obra per sistemes digitals (internet, intranet, difusió electrònica, etc.), mitjançant el dret de posada a disposició inclòs en el dret de comunicació pública, preveu qualsevol dels actes de reproducció següents: emmagatzematge de l'obra en un servidor, atribució d'un URL, visualització de l'obra a la pantalla, impressió i baixada de l'obra. Aquesta cessió comprèn, sense caràcter limitatiu, els comentaris o observacions i, en general, totes les aportacions derivades de les tasques d'elaboració l'objecte d'aquest encàrrec. La cessió de drets en exclusiva inclou tant la utilització de tots aquests materials amb finalitats docents i comercials, com la seva publicació en els espais virtuals públics en què interactua l'FMC o en altres formats editorials. La contraprestació per la cessió d'aquests drets queda inclosa en el preu establert en l'acord quart d'aquest contracte, per la qual cosa no es té dret a reclamar de l'FMC cap altra quantitat per aquest concepte.

A la data de la signatura electrònica.

Secretària General
Federació de Municipis de Catalunya