



TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEI DE DINAMITZACIÓ PER A LA CREACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE COMUNITATS
ENERGÈTIQUES LOCALS (CELS), DIVIDIT EN DOS (2) LOTS:**

**LOT 1: ACOMPANYAMENT I DINAMITZACIÓ DE CELS EN L'ÀMBIT RESIDENCIAL
LOT 2: ACOMPANYAMENT I DINAMITZACIÓ DE CELS EN L'ÀMBIT INDUSTRIAL**

NÚMERO D'EXPEDIENT CTTE1216



1. OBJECTE.	3
2. EMPLAÇAMENT.	3
3. DURACIÓ DEL CONTRACTE.	3
4. TERMINI D'EXECUCIÓ.	4
5. DESCRIPCIÓ I ABAST DELS SERVEIS.	4
5.1. Fase 1: Activació i alineament.	4
5.2. Fase 2: Disseny tècnic i econòmic.	5
5.3. Fase 3: Comunicació, participació i constitució.	6
5.4. Fase 4: Implementació i seguiment.	6
5.5. Responsabilitats de l'adjudicatari.	7
5.6. Subcontractació.	8
6. RESPONSABLES DEL CONTRACTE.	9
6.1. Responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària.	9
6.2. Responsable del contracte per part de Tersa.	9
7. PENALITZACIONS ESPECÍFIQUES.	9
8. RESCISIONS ESPECÍFIQUES.	10
9. MEDI AMBIENT.	10
9.1. Gestió de residus.	10
10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.	11
11. RETRIBUCIÓ DEL SERVEI.	11
11.1. Facturació de les sessions d'acompanyament.	11
11.2. Facturació del treball tècnic no presencial.	11
11.3. Documents necessaris per a la facturació	11



1. OBJECTE.

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei d'acompanyament tècnic i dinamització per a la creació i consolidació de Comunitats Energètiques Locals (CELS) als municipis adherits a La Teulada.

La Teulada és un servei de l'Àrea Metropolitana de Barcelona d'assessorament a la ciutadania en matèria de transició energètica i energies renovables.

El contracte es divideix en dos lots independents:

- **Lot 1:** Acompanyament i dinamització de CELs en l'àmbit residencial.
- **Lot 2:** Acompanyament i dinamització de CELs en l'àmbit industrial.

Els licitadors poden presentar oferta a ambdós lots i resultar-ne adjudicatari dels mateixos, en cas de ser l'oferta millor classificada.

2. EMPLAÇAMENT.

El Servei s'executarà en els municipis adherits al servei de La Teulada que sol·licitin l'acompanyament (Sant Just Desvern, Sant Feliu de Llobregat, Viladecans, Sant Cugat del Vallès, Sant Joan Despí i El Papiol), tant en entorns residencials com industrials, amb possibilitat d'ampliació a altres ubicacions dins de l'àrea metropolitana de Barcelona.

3. DURACIÓ DEL CONTRACTE.

Es preveu una durada d'un (1) any amb possibilitat de pròrroga anual amb un màxim d'una (1) anualitat.

Atesa la naturalesa del servei i el caràcter seqüencial de les quatre fases de desplegament d'una CEL, es considera essencial garantir la continuïtat metodològica i operativa entre fases. L'acompanyament a una CEL requereix coherència al llarg de tot el procés (activació, disseny tècnic i econòmic, comunicació i constitució, implementació), i una interrupció injustificada podria afectar negativament la participació ciutadana, la cohesió del grup motor i els resultats finals del projecte.

Per aquest motiu, i sempre que l'Ajuntament del municipi acompanyat no indiqui expressament el contrari, l'empresa adjudicatària que iniciï l'acompanyament d'una CEL assumirà la continuïtat del servei fins a la finalització de totes les fases que el municipi necessiti. Aquesta continuïtat és compatible amb la LCSP i es garanteix a través de la durada prevista del contracte i la seva pròrroga d'un any addicional (1+1), que permet completar processos iniciats sense necessitat de promoure una nova licitació prematurament.

Així, la pròrroga prevista es justifica en la necessitat d'assegurar la coherència metodològica i l'estabilitat dels processos participatius dels municipis adherits a La Teulada, evitant discontinuïtats que podrien perjudicar el desenvolupament o la maduració de les CELs.

En el supòsit que un desplegament d'una CEL es trobi en curs en una de les fases establertes en el moment de finalització del contracte, i sempre que aquest desplegament



s'hagi iniciat durant la vigència contractual, La Teulada podrà acordar expressament la continuïtat de les actuacions estrictament necessàries per completar el desplegament iniciat, dins dels límits previstos en el contracte i en la normativa aplicable. Aquesta previsió té per finalitat garantir la continuïtat metodològica i operativa del procés, evitant interrupcions que puguin perjudicar la participació, la cohesió del grup motor o els resultats de la CEL, sense que pugui comportar en cap cas una pròrroga automàtica o tàcita ni una ampliació indeterminada de la durada del contracte.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ.

El servei s'executarà durant tota la vigència del contracte, incloent la pròrroga (de ser acordada), i comprendrà totes les fases necessàries per completar el procés d'acompanyament d'una CEL, així com les tasques tècniques i de suport que s'escaiguin.

5. DESCRIPCIÓ I ABAST DELS SERVEIS.

El servei consisteix en l'acompanyament tècnic i dinamització del procés complet de desenvolupament d'una CEL, estructurat en quatre fases.

Cada fase inclou sessions de dinamització de 1,5 hores i hores de treball tècnic no presencial previ i posterior vinculades a lliuraments obligatoris.

Es preveu que cada lot podrà donar cobertura a dos municipis per any amb tot el cicle de sessions, amb la següent estructura:

- Sessions per municipi (4 fases): 9 sessions.
- Sessions totals per lot: 18 sessions a l'any.

Després de cada sessió, l'adjudicatari haurà d'elaborar i lliurar una acta corresponent, que haurà d'incloure el resum dels continguts tractats, assistència, acords i tasques derivades.

A part de les sessions de dinamització presencials, cada fase requereix un volum significatiu de treball tècnic no presencial, que inclou preparació, anàlisi, elaboració de lliuraments i coordinació amb agents.

5.1. Fase 1: Activació i alineament.

Per a cada lot, s'estableix que en cada municipi es realitzaran les següents actuacions associades a la Fase 1.

Objectius de la fase

- Crear i consolidar el grup motor.
- Identificar motivacions, expectatives i disponibilitat dels participants.
- Establir la visió compartida i el calendari inicial de treball.

Sessions d'acompanyament (dinamització)

En cada municipi es durà a terme 2 sessions de dinamització de 1,5 hores cadascuna, amb els continguts:

- **Sessió 1:** Creació i consolidació del grup motor.



- **Sessió 2:** Cocreació i visió compartida.

Les hores de sessió (3 hores totals per municipi) es facturem com a concepte independent i cada sessió inclou al seu termini el lliurament d'una acta.

Treball tècnic no presencial

Per a la preparació, anàlisi, elaboració de materials i documentació posterior de la fase, s'estableixen 15 hores tècniques (treball previ i posterior a les sessions).

Lliuraments obligatoris

Cada municipi haurà de comptar amb els següents lliuraments validats per La Teulada, com a condició de facturació:

1. Document de visió compartida.
2. Registre de participants i compromisos.

5.2. Fase 2: Disseny tècnic i econòmic.

Per a cada lot, s'estableix que en cada municipi es realitzaran les següents actuacions associades a la Fase 2.

Objectius de la fase

- Definir els serveis energètics inicials de la CEL.
- Avaluar el potencial i la viabilitat tècnica del model proposat.
- Desenvolupar un model econòmic preliminar, amb escenaris i opcions de finançament.

Sessions d'acompanyament (dinamització)

En cada municipi es durà a terme 2 sessions de dinamització de 1,5 hores cadascuna, amb els continguts:

- **Sessió 1:** Definició de serveis energètics i viabilitat tècnica.
- **Sessió 2:** Viabilitat econòmica i model de finançament.

Les hores de sessió (3 hores totals per municipi) es facturem com a concepte independent i cada sessió inclou al seu termini el lliurament d'una acta.

Treball tècnic no presencial

Per a la preparació, tractament, elaboració de documentació i coordinació posterior de la fase, s'estableixen 35 hores tècniques per municipi.

Lliuraments obligatoris

Cada municipi haurà de comptar amb els següents lliuraments validats per La Teulada, com a condició de facturació:

1. Document de serveis energètics prioritzats i justificació de selecció.
2. Informe de viabilitat tècnica simplificada.
3. Model econòmic preliminar en format editable (Excel o equivalent).



5.3. Fase 3: Comunicació, participació i constitució.

Per a cada lot, s'estableix que en cada municipi es realitzaran les següents actuacions associades a la Fase 3.

Objectius de la fase

- Desenvolupar l'estratègia de comunicació i captació de membres.
- Impulsar la participació ciutadana o empresarial, segons el lot.
- Definir l'organització interna de la CEL i els mecanismes de governança.
- Preparar la documentació necessària per a la constitució de la CEL.

Sessions d'acompanyament (dinamització)

En cada municipi es durà a terme 2 sessions de dinamització de 1,5 hores cadascuna, amb els continguts:

- **Sessió 1:** Comunicació i captació de sòcies.
- **Sessió 2:** Constitució i organització interna.

Les hores de sessió (3 hores totals per municipi) es facturem com a concepte independent i cada sessió inclou al seu termini el lliurament d'una acta.

Treball tècnic no presencial

Per a la preparació de materials de comunicació, definició de governança i adequació de la documentació jurídica, s'estableixen 18 hores tècniques per municipi.

Lliuraments obligatoris

Cada municipi haurà de comptar amb els següents lliuraments validats per La Teulada, com a condició de facturació:

1. Informe de participació i resultats de captació.
2. Document de model organitzatiu i governança.
3. Adaptació i ompliment del model de document jurídic aplicable.

La Teulada posa a disposició de l'adjudicatari els següents 6 documents jurídics model, perquè puguin ser adaptats al municipi i a les decisions del grup motor:

- Model d'estatuts de la cooperativa de consum
- Model d'estatuts de comunitat energètica
- Model de Reglament de Règim Intern
- Model d'Ordenança Fiscal
- Model de contracte d'utilització de coberta privada
- Model de conveni d'incorporació de llars vulnerables

L'adjudicatari haurà d'omplir o adaptar el model que resulti pertinent segons la tipologia de CEL i el procés de constitució, integrant la informació generada en aquesta fase.

5.4. Fase 4: Implementació i seguiment.

Per a cada lot, s'estableix que en cada municipi es realitzaran les següents actuacions associades a la Fase 4.



Objectius de la fase

- Donar suport a la posada en marxa inicial de la CEL.
- Fer seguiment tècnic i administratiu de les primeres actuacions.
- Donar resposta a les incidències inicials.
- Difondre públicament els avenços del projecte.

Sessions d'acompanyament (dinamització)

En cada municipi es durà a terme 3 sessions de dinamització de 1,5 hores cadascuna, amb els continguts:

- **Sessió 1:** Implementació inicial i seguiment.
- **Sessió 2:** Difusió i avenços del projecte.
- **Sessió 3:** Segona sessió de difusió i retorn.

Les hores de sessió (4,5 hores totals per municipi) es facturen com a concepte independent i cada sessió inclou al seu termini el lliurament d'una acta.

Treball tècnic no presencial

Per al seguiment, resolució d'incidències, elaboració d'informes i preparació de materials de difusió, s'estableixen 15 hores tècniques per municipi.

Lliuraments obligatoris

Cada municipi haurà de comptar amb els següents lliuraments validats per La Teulada, com a condició de facturació:

1. Informe de seguiment inicial (posada en marxa).
2. Fitxa d'incidències i accions de resolució (model).
3. Document públic de difusió d'avenços (presentació, fitxa o informe).

Fase	Sessions/municipi	Sessions/lot (2 municipis)	Durada total sessions/municipi	Hores tècniques/municipi
Fase 1	2	4	3 h	15 h
Fase 2	2	4	3 h	35 h
Fase 3	2	4	3 h	18 h
Fase 4	3	6	4,5 h	15 h
TOTAL LOT	9	18	13,5 h	83 h

5.5. Responsabilitats de l'adjudicatari.

L'adjudicatari serà responsable de garantir la correcta execució de totes les actuacions definides en aquest plec, per a cadascun dels municipis assignats dins del lot adjudicat. Les responsabilitats principals inclouen:

a) Execució tècnica i metodològica

- Assegurar la correcta preparació, desenvolupament i tancament de totes les fases del procés d'acompanyament.
- Garantir la coherència metodològica entre les fases i la continuïtat en el procés de treball del grup motor.



- Dur a terme les sessions de dinamització amb professionalitat, puntualitat i qualitat, adaptant-les al perfil dels agents de cada lot (residencials o industrials).

b) Elaboració de lliuraments

- Elaborar, revisar i entregar tots els documents obligatoris de cada fase, dins dels terminis establerts.
- Garantir que els documents lliurats siguin complets, clars, coherents amb els resultats del procés i compatibles amb els models facilitats per La Teulada.
- Assegurar que els materials estiguin disponibles en format editable i arxiu final.

c) Coordinació i comunicació

- Coordinar-se transversalment amb La Teulada en totes les fases, especialment en l'alineament inicial, la validació dels lliuraments i l'adaptació del model jurídic.
- Mantenir la comunicació fluida amb els municipis i agents participants.
- Traslladar incidències, dificultats o modificacions necessàries durant el procés.

d) Gestió del temps i de la qualitat

- Complir amb les hores tècniques establertes per fase i per municipi.
- Presentar els lliuraments obligatoris dins dels terminis establerts per permetre'n la validació.
- Garantir el compliment de les sessions previstes.
- Ajustar els continguts i materials a les necessitats específiques de cada municipi i el públic objectiu, mantenint els estàndards de qualitat definits.

e) Personal assignat

- Assignar un equip competencialment adequat, d'acord amb la solvència tècnica exigida.
- Mantenir l'equip assignat durant tota la vigència del contracte, qualsevol substitució requerirà l'aprovació prèvia de La Teulada.
- Garantir la disponibilitat i capacitat del personal per complir amb el temps de resposta compromès.

f) Confidencialitat i protecció de dades

- Preservar la confidencialitat de tota la informació derivada del projecte.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades durant el tractament d'informació de participants i ajuntaments.

Serà necessària un mínim d'una reunió a l'inici del servei per a la coordinació i alineament inicial per l'establiment de terminis, entre l'empresa adjudicatària i La Teulada (TERSA).

Un cop s'assigni el municipi que requerirà el servei, es realitzarà com a mínim una reunió d'alineament entre l'empresa adjudicatària, La Teulada (TERSA) i el personal tècnic de l'Ajuntament sol·licitant de l'acompanyament.

5.6. Subcontractació.

L'adjudicatari no podrà en cap cas, subcontractar les prestacions objecte del present contracte sense el previ consentiment escrit de TERSA.



TERSA podrà demanar a l'Adjudicatari la documentació que sigui necessària per donar el seu consentiment.

L'adjudicatari haurà d'aplicar un pla específic per a les empreses subcontractades per ell perquè aquestes compleixin amb les disposicions establertes en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, a més de qualsevol normativa vigent de seguretat existent en relació a la naturalesa de l'acció que ha de desenvolupar l'empresa contractista, i serà responsable de que els muntatges s'ajustin a tot allò establert en aquest PPT.

6. RESPONSABLES DEL CONTRACTE.

6.1. *Responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària.*

L'adjudicatari haurà de nomenar a l'inici del contracte un responsable del contracte, que actuarà com a interlocutor davant de La Teulada (TERSA). Les seves funcions principals seran:

- Coordinar l'equip tècnic i assegurar la correcta execució del servei.
- Planificar i supervisar les sessions i activitats de cada fase.
- Garantir la qualitat i coherència de tots els documents i materials lliurats.
- Comunicar incidències, proposar ajustos o mesures correctores i actuar.
- Assegurar el compliment de terminis, lliuraments i obligacions del contracte.
- Mantenir el compliment de la normativa de confidencialitat i protecció de dades.

6.2. *Responsable del contracte per part de TERSA.*

La Teulada (TERSA) designarà una persona responsable del contracte que actuarà com a referent institucional i tècnic. Les seves funcions principals són:

- Supervisar l'execució del servei i verificar el compliment de Plec.
- Revisar i validar els lliuraments obligatoris de cada fase.
- Aprovar la facturació associada al treball tècnic no presencial i sessions.
- Facilitar informació i coordinació amb els municipis participants.
- Donar suport tècnic i metodològic a la resolució d'incidències durant el procés.
- Garantir la disponibilitat i coherència dels documents model a facilitar a l'adjudicatari.

7. PENALITZACIONS ESPECÍFIQUES.

A més de les establertes al Plec de Clàusules Administratives Particulars, es fixen penalitzacions per incompliments que afectin la correcta execució del servei:

- **Retard en els lliuraments obligatoris per fase:** 100 € per dia hàbil de retard a la data de lliurament acordada.
- **Retard en la preparació o disponibilitat dels materials per a sessions** (guions, documents de treball, presentacions, materials de participació o equivalents): 200 € per dia hàbil de retard respecte a la data acordada.
- **Inassistència injustificada o manca de personal qualificat en les sessions:** 500 € per cada sessió afectada.



- **Qualitat insuficient o incompliment dels requisits de lliuraments:** 300 € per cada lliurament no conforme que presenti errors substancials o requereixi una reformulació completa per manca de rigor tècnic.
- **Incompliment del calendari de sessions acordat amb el municipi:** 150 € per sessió programada, quan la reprogramació sigui imputable a l'adjudicatari i provoqui un retard a la fase.

Quan s'evidenciï qualsevol dels incompliments abans mencionats, l'adjudicatari disposarà d'un termini d'esmena dels mateixos, el qual haurà estat prèviament acordat per TERSA i la durada del qual i la seva extensió dependrà de la gravetat de l'incompliment. L'adjudicatari haurà de realitzar les accions pertinents a l'esmena dels incompliments detectats, sense que en cap cas aquestes impliquin un cost per a TERSA, ni suposin l'alteració alguna de les condicions contractuals.

Les penalitzacions s'aplicaran mitjançant deducció en la facturació corresponent, sense perjudici de la facultat de TERSA per exigir la resolució del contracte en cas d'incompliment greu o reiterat.

8. RESCISIONS ESPECÍFIQUES.

TERSA podrà rescindir el contracte, amb caràcter immediat i sense indemnització, en els següents supòsits:

- Incompliment reiterat (3 o més incidències greus) de les obligacions establertes en el plec:
 - o Manca de qualitat dels lliuraments,
 - o Inassistència o mala execució de sessions,
 - o Desviacions injustificades del calendari,
 - o O incompliment dels rangs d'hores declarats.
- Subcontractació no autoritzada de qualsevol part del servei.
- Incompliment de les condicions laborals o socials establertes en el conveni aplicable.
- Incompliment de la normativa ambiental o de prevenció de riscos laborals.
- Incompliment greu del deure de confidencialitat.
- Negativa injustificada a substituir personal no adequat.
- Qualsevol altra causa prevista a la normativa vigent en matèria de contractació pública.

9. MEDI AMBIENT.

9.1. Gestió de residus.

La gestió de residus generats durant el servei estarà a càrrec de l'adjudicatari, sempre mitjançant un gestor de residus autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya (RAC) i complint amb tota la informació i documentació requerida per tal administració. S'hauran de proporcionar certificats conforme s'ha realitzat la gestió correctament. S'adjunta l'Annex I – *Declaració responsable de gestió de residus* que s'haurà d'entregar al finalitzar el servei.



10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

S'haurà de donar compliment de totes les lleis de prevenció de riscos laborals i procediments interns del TERSA. S'adjunta *l'Annex II - Clàusules de seguretat i salut.*

11. RETRIBUCIÓ DEL SERVEI.

La retribució del servei es farà d'acord a dos conceptes diferenciats:

1. Sessions d'acompanyament (dinamització)
2. Treball tècnic no presencial (hores tècniques associades a cada fase)

La facturació i validació de cada concepte es detalla a continuació.

11.1. *Facturació de les sessions d'acompanyament.*

Cada sessió té una durada prevista d'una 1,5 hores i el preu unitari per sessió serà el que el licitador indiqui a la seva oferta per al lot corresponent.

Les sessions es facturaran individualment (per municipi i per fase independentment del lot) un cop finalitzades, sempre que la sessió s'hagi dut a terme efectivament, l'acta de sessió hagi estat lliurada i aprovada, i la realització de la sessió consti en el registre de sessions compartit entre La Teulada i l'empresa adjudicatària.

11.2. *Facturació del treball tècnic no presencial.*

Les hores tècniques corresponen a les tasques de preparació, anàlisi, coordinació, elaboració de materials i redacció dels lliuraments relacionats amb cada fase.

El treball tècnic no presencial només es podrà facturar quan s'hagi completat la fase corresponent, s'hagin lliurat tots els lliuraments obligatoris, i aquests hagin estat verificats tècnicament per La Teulada d'acord amb els criteris objectius definits en aquest Plec. No es podrà facturar parcialment una fase.

11.3. *Documents necessaris per a la facturació*

Perquè la factura sigui admesa, l'adjudicatari haurà de presentar un Certificat d'actuació corresponent a cada municipi i fase, que haurà d'incloure:

- N^o de comanda.
- N^o d'expedient del contracte i lot.
- Municipi i fase a la qual correspon la factura.

Quan es factura per sessió de dinamització, haurà d'incloure:

- Registre de sessió realitzada amb conformitat i acta associada.

Quan es factura per treball tècnic no presencial, haurà d'incloure:

- Declaració conforme els lliuraments obligatoris han estat completats.

La Teulada (TERSA) revisarà el Certificat d'actuació i els documents associats per verificar que la sessió o treball tècnic no presencial per fase consten realitzats, els



Iliuraments obligatoris de la fase estan complets, i la documentació aportada és coherent amb el present Plec.

La facturació només es podrà emetre un cop La Teulada hagi aprovat el Certificat.

No seran facturables les sessions no realitzades ni el treball tècnic no presencial on els lliuraments no hagin estat validats o fossin entregats fora de termini.