



Ajuntament de Lleida

PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE MIXT DE SERVEIS DE RECOLLIDA, TRANSPORT I GESTIÓ DE LES DIFERENTS FRACCIONS DE RESIDUS (FUSTA, PAPER- CARTRÓ I PLÀSTIC) I SUBMINISTRAMENT DE CAIXES (MITJANÇANT LLOGUER) ON ES DIPOSITIN ELS RESIDUS, QUE ES GENEREN EN EL MERCAT CENTRAL DE LLEIDA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJAT

LOT 2- GESTIÓ DEL PAPER I CARTRÓ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

El present contracte té com a objecte la gestió les diferents fraccions de residus, fusta (palets i palots), paper-cartró i plàstics que es generen en el mercat de majoristes de fruita i verdura de Lleida. Concretament del LOT 2- Gestió del paper i cartró.

El servei de recollida del paper i cartró necessita una infraestructura material de caixes i vehicles molt determinada, que només empreses especialitzades disposen. L'empresa licitadora haurà de gestionar tot el servei per la fracció que resulti adjudicatari i per tant haurà de disposar de tots els mitjans necessaris per a la prestació del servei.

L'execució dels treballs haurà d'adequar-se a les necessitats del servei, que oscil·la en funció de l'època de l'any.

2. TERMINI DEL CONTRACTE: 1 any, amb la possibilitat de ser prorrogat un any més.

Data d'inici prevista del contracte: Febrer de 2026.

3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS

L'equipament on es fa el servei és el Mercat central de fruites i verdures de Lleida ubicat en el Polígon dels Frares parcel·la 13.

El servei de recollida del paper i cartró necessita una infraestructura material de caixes i vehicles molt determinada, que només empreses especialitzades disposen.

El servei compren el dipòsit i canvi de les caixes, el transport i la gestió del residu. L'empresa adjudicatària ha de disposar del personal i dels mitjans adequats per a prestació del servei.

Les tasques a realitzar per aquest servei són les següents:

1. Facilitar les caixes adequades per a la gestió del paper i cartó. Caixa d'una capacitat mínima de 36 m3.*
2. Canvi de les caixes plenes per unes de buides.
3. Retirada, transport de les caixes plenes i gestió del residu per un gestor autoritzat.

Es difícil establir el nombre exacte de canvis i buidatges que s'hauran de realitzar, però es preveu que el volum en pes que es gestioni per fracció de residu PAPER I CARTRÓ i any sigui de 60 Tn.



Ajuntament de Lleida

L'empresa adjudicatària haurà d'estar donada d'alta en el sistema documental de residus, on s'haurà d'indicar la quantitat recollida (tones), el codi de transportista, la via de gestió i el seu destí, entre d'altres, per cada fracció de residu que correspongui com a gestor o operador.

- Paper i cartró: CODIS: 150101 i 200101

Organització del servei: En tot moment l'adjudicatari ha de disposar d'un interlocutor vàlid per a respondre qualsevol consulta que l'àrea de mercats estimi oportuna formular.

Un cop realitzada cada recollida s'ha de facilitar a l'Ajuntament, el justificant/albarà de la recepció de residus. A fi de mantenir un control efectiu del contracte per part de l'Ajuntament s'estableix que obligatòriament l'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe mensual amb la relació de:

- Volum de tones gestionades per cada fracció de residu
- Nombre de viatges realitzats

4. TIPIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Atès que el contracte inclou prestacions de serveis i de subministraments es tracta d'un contracte mixt. Es tipifica com a contracte de serveis atès que l'import d'aquests representen un 95,5% del total del pressupost, mentre que els subministraments només suposen un 4,5 %.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

La cap de la unitat tècnica