

Codi Segur de Verificació:
53677b38-1fc7-40a3-aef3-2ef4dcdf7324
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28436384
Data d'impressió: 26/06/2026 09:39:07
Pàgina 1 de 6

SIGNATURES
1.- Marc Mussons Argemí (TCAT) (Cap de Departament d'Instal·lacions i Manteniment), 25/06/2026 09:35



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Contractació patrimonial per a la venda del paper i cartró procedent del servei de recollida selectiva de la Mancomunitat la Plana

Departament d'instal·lacions i manteniment



Mancomunitat La Plana



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la venda de paper i cartró procedent de la planta de triatge del servei de recollida selectiva realitzada per la Mancomunitat Inter municipal Voluntària la Plana que serà adquirit i valoritzat per l'adjudicatari pel seu reciclatge.

1.1. Descripció dels materials

Els materials subministrats son recollits selectivament per Mancomunitat la Plana mitjançant sistemes d'alta eficiència de recollida porta a porta. Son els següents:

- Paper mescla: Correspon a la fracció de paper recuperat no classificat provinent de la recollida selectiva. Inclou una mescla heterogènia de productes de paper (premsa, revistes, paper d'oficines, fulletons, etc.).
- Cartró: Correspon principalment a cartró ondulat recuperat (embalatges comercials i domèstics).

Els materials provenen de sistemes d'alta eficiència mitjançant la recollida porta a porta, a excepció d'un municipi, que la recollida es realitza en contenidors. Aquest municipi representa un 1% del pes total tractat a planta de triatge.

El material és sotmès a un procés de triatge manual a les instal·lacions de la Mancomunitat, amb preselecció i reforç de control de qualitat i la separació de les diferents fraccions (paper mescla i cartró).

1.2. Producció anual estimada

Es presenten les dades d'activitat i recuperació de paper mescla i cartró de la planta de triatge de la Mancomunitat la Plana durant els últims 5 anys.

Any	2021	2022	2023	2024	2025
Paper mescla	659,96	680,46	633,33	724,48	720,50
Cartró	339,86	369,16	387,75	278,22	257,66

*Les dades estan expressades en tones anuals.



2. VALORACIÓ DELS MATERIALS

2.1. Acceptació del risc

L'adjudicatari assumeix expressament el risc associat a la variabilitat en la composició del material (paper i cartró), les condicions de qualitat derivades de la recollida selectiva i les fluctuacions del mercat de paper i cartró recuperat

Aquestes circumstàncies es consideren incloses en el diferencial ofert.

2.2. Liquidació i facturació

El preu aplicable a cada període es determinarà mensualment, utilitzant el valor de l'índex corresponent segons el que estableix el PCAP.

La liquidació es realitzarà sobre la base del pes del material lliurat durant el període, d'acord amb els registres de la bàscula de la Mancomunitat.

2.3. Invariabilitat del preu

Durant la vigència del contracte no s'admetrà cap revisió del diferencial ofert ni modificacions del sistema de determinació del preu. No es consideraran causes de revisió:

- la variació en la qualitat del material
- els canvis en les condicions del mercat
- les condicions climatològiques que afectin el material

3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. Entrega dels materials

Els materials es lliuraran en l'estat resultant dels processos de recollida, manipulació i emmagatzematge, podent presentar:

- Humitat derivada de les condicions climatològiques.
- Presència d'impropis en les proporcions habituals de la planta.
- Variabilitat de la composició i la qualitat dels materials.

En aquest sentit, l'adjudicatari accepta expressament el material en les condicions en què es trobi en el moment del lliurament, sense que aquestes circumstàncies puguin justificar modificacions del preu ofert o rebutjos sistemàtics dels materials.



3.2. Condicions de lliurament i recollida

3.2.1. Sistema de lliurament per contenidors

El lliurament del material es realitzarà mitjançant contenidors de gran capacitat aportats per l'adjudicatari, que es dipositaran a les instal·lacions de la Mancomunitat.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició, com a mínim, 2 contenidors de capacitat aproximada de 30 m³, destinats respectivament a la recollida de paper mescla i cartró que s'ubicaran a la planta de triatge.

Els contenidors hauran de ser adequats per al transport del material i complir amb la normativa vigent en matèria de seguretat i transport de residus. Per altre banda, els contenidors aportats hauran de trobar-se en correcte estat de conservació i manteniment, ser estancs i aptes per evitar pèrdues de material i complir les condicions de seguretat exigibles.

3.2.2. Sistema de recollida i temps de resposta

El sistema de recollida serà per intercanvi de contenidors. Quan un contenidor estigui ple, la Mancomunitat comunicarà a l'adjudicatari la necessitat de la seva retirada. L'adjudicatari haurà de retirar el contenidor ple i substituir-lo per un altre de buit de característiques equivalents. En cap cas es podrà deixar la instal·lació sense 2 contenidors operatius.

El temps de resposta serà de 24 hores en dies laborables a comptar des de l'avís de la Mancomunitat.

En situacions de saturació operativa, la Mancomunitat podrà requerir retirades urgents, que s'hauran d'atendre amb caràcter prioritari.

3.2.3. Pesatge del material

El pes del material es determinarà mitjançant la bàscula de la Mancomunitat, degudament verificada i calibrada, que tindrà caràcter preferent.

Aquest pes tindrà caràcter preferent a efectes de facturació. En cas de discrepància superior al 4% respecte del pes registrat pel contractista, es procedirà a una revisió conjunta per a determinar-ne la causa.



3.3. Horari de recollida

Les operacions de retirada i lliurament dels contenidors es realitzaran dins l'horari següent:

- Dilluns a divendres de 7.00h am a 7.00h pm

Tot i això, l'horari de recollida podrà ser ampliat, una vegada s'hagin registrat les dades necessàries per autoritzar l'entrada fora d'aquest horari automatitzada mitjançant sistemes d'identificació de matrícula automatitzada.

3.4. Obligacions i responsabilitats de l'adjudicatari

A més de les obligacions descrites establertes en la normativa vigent i en la resta de plecs, l'adjudicatari haurà de:

- Assumir el cost íntegre del transport del material.
- Garantir la retirada del material en els terminis establerts.
- Aportar i mantenir els contenidors necessaris.
- Garantir la continuïtat del servei en tot moment.
- Acceptar el material en les condicions definides al present plec.
- Complir amb la normativa vigent en matèria de transport de residus (RD 553/2020 o la normativa que la substitueixi).
- Estar inscrit al Registre de Gestors de Residus de Catalunya amb autorització vigent pel tractament de paper i cartró.

3.4.1. Responsabilitat operativa

L'adjudicatari assumirà qualsevol incidència derivada de la manca de retirada de material, incloent-hi la saturació de contenidors, afectacions al funcionament de la planta i acumulacions de material.

Aquestes situacions podran donar lloc a l'aplicació de penalitzacions.

4. CONTROL I SEGUIMENT

La Mancomunitat durà a terme el seguiment del contracte amb l'objectiu de garantir el correcte compliment de les condicions establertes. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar tota la informació necessària per a aquest seguiment.



4.1. Traçabilitat de l'activitat

L'adjudicatari haurà de garantir la traçabilitat completa del material des de la seva recollida fins al seu destí final. A tal efecte haurà de:

- Complir amb la normativa vigent en matèria de trasllat de residus.
- Formalitzar els corresponents documents d'identificació (SDR).
- Disposar del contracte de tractament vigent.

En aquest sentit, la mancomunitat podrà requerir en qualsevol moment la justificació del destí final del material, la identificació de les instal·lacions de tractament i la documentació acreditativa del reciclatge efectiu.

4.1.1. Control i inspecció

La Mancomunitat podrà realitzar controls, inspeccions o auditories durant la vigència del contracte per verificar:

- El compliment de les condicions tècniques
- La correcta gestió del material.
- La veracitat de la informació facilitada.

L'adjudicatari haurà de col·laborar en aquestes actuacions i facilitar l'accés a la informació requerida.

4.1.2. Presentació d'informes

L'adjudicatari haurà de lliurar, amb periodicitat mensual, un informe en format digital (preferentment Excel), que inclogui, com a mínim:

- La relació de tots els serveis de recollida realitzats.
- Identificació de cada transport (data, vehicle) i tipologia de material.
- Pes brut, tara i pes net de cada operació per a la bàscula de la Mancomunitat la Plana i la bàscula de l'empresa adjudicatària.
- Preu aplicat segons el sistema establert.
- Incidències registrades.

Els tiquets de pesatge seran la base per a la validació de les liquidacions mensuals. La Mancomunitat conservarà un registre actualitzat dels pesatges, que podrà ser contrastat amb la informació aportada pel contractista.

El Cap de Departament d'instal·lacions i manteniment.