

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 1 de 18	SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)	



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

Núm. expedient.: X2026001339

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Codi Segur de Verificació:
94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793
Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30
Pàgina 2 de 18

SIGNATURES
1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026.
3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

1.- OBJECTE

Aquest contracte té per objecte la neteja viària en tot el municipi. S'inclou dins del servei:

- Neteja i escombrada de les voravies i les vies públiques, incloent escales i paraments verticals, amb mitjans manuals o mecànics.
- Neteja i retirada de residus dels espais destinats a jocs infantils, àrees de salut i zones reservades per animals domèstics.
- Escombrada i neteja general de la zona ocupada pel mercat setmanal i de fires ambulants diverses, així com les zones confrontades que puguin veure's afectades per les citades activitats.
- Neteja i retirada dels residus dels escossells, jardineres, parterres enjardinats amb amplada no superior a 2m, no incloent el desherbat.
- Buidat i neteja externes de les papereres, també les situades en els parcs urbans i les zones verdes.
- Servei d'emergència de neteja viària.

Recursos necessaris

RECURSOS HUMANS

- 2 Peons netejadors
- 1 encarregat (dedicació mínim 2.5%)

RECURSOS DE MAQUINÀRIA

- Vehicle de petites dimensions amb caixa oberta, tipus Piaggio Porter NP 6 o similar.
- Carretó porta-bosses amb les següents característiques (aquest haurà de ser nova adquisició)
 - o Sistema de llança d'aigua a pressió i dipòsit d'aigua
 - o Possibilitat de càrrega d'equip de neteja manual
 - o Elèctric amb bateries, amb autonomia de 6h o superior
 - o 1 Contenidor de residus de >50L
 - o Operable per una persona a peu
 - o Sistema de bufador inclòs
- 2 bufadors

2.- DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de 2 anys i es podrà prorrogar per un període de dues anualitats addicionals. És a dir, 2+2.

El contracte s'haurà d'iniciar en data 01.02.2027.

3.- CONDICIONS DEL SERVEI

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 3 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

3.1. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA

De manera general, els serveis de neteja viària objecte d'aquest plec comprendran la neteja i la recollida de les deixalles existents a la via pública, la qual es conforma pels següents elements:

- Les calçades, voreres, places i passeigs.
- Les carreteres d'accés als diferents punts del municipi, així com el seu domini més immediat.
- Espais públics delimitats per polígons d'habitatges (incloent-hi escales, passadissos interiors de pas públic, etc.).
- Espais situats a l'exterior, de titularitat pública, com els aparcaments municipals i els parcs i jardins.
- Zones al voltant dels punts d'aportació (contenidors, deixalleria o punts d'aportació del servei porta a porta), tant de residus domèstics com comercials.
- Puntualment, espais de titularitat privada que l'Ajuntament cregui oportú netejar per raons d'higiene pública.
- Papereres de la via pública

El concepte de deixalla inclou:

- Qualsevol residu o brutícia deixat a la via pública.
- Restes de recollida domiciliària i/o comercial escampades per la via pública, incloent-hi si calguessin bosses de residus abandonades (en coordinació amb el servei de recollida).
- Residus dipositats en papereres.
- Fulles d'arbrat, branques, branquillons i herbes diverses, incloent-hi els residus derivats de desbrossat. Altres residus com: resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o d'altres insectes.
- Arrossegaments de sorres i terres, neu i gel.
- Excrements d'animals.
- Altres elements com: cartells, adhesius, xiclets i puntes de cigarretes, diaris o premsa abandonats a la via pública, xeringues, residus provocats per oci nocturn, etc.
- Animals morts a la via pública local.
- Residus provinents de l'escombrada mecànica i manual.
- Residus que provoquen l'embussament dels embornals.
- Taques o restes de pintura o bé oli.
- Qualsevol residu dipositat a la via pública que pugui ser transportat pels equips de neteja i recollida, a excepció de:
 - Productes perillosos (tòxics, inflamables, explosius, etc.).
 - Vehicles abandonats.
 - Runes abandonades a la via pública en grans quantitats.
 - Qualsevol residu no classificat com a residu sòlid urbà.

Al marge d'aquestes definicions funcionals, el servei de neteja també s'hauran de fer càrrec dels següents elements i tasques:

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 4 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- Neteja del mobiliari urbà associat a la gestió de residus (àrees d'aportació, papereres, etc.).
- Neteja d'escocells i clots tancats d'arbres
- Neteja d'àrees circumdants al mobiliari urbà, incloses les marquesines (vorera).
- Neteja intensiva de taques i incrustacions a la via pública.
- Retirada de cartells, adhesius i pancartes en façanes públiques, espais públics i mobiliari urbà.
- Neteja i manteniment de cartelleres municipals que no siguin motiu d'explotació publicitària.
- Neteja de pintades i grafitis en façanes, espais públics i mobiliari urbà.
- Neteja i retirada de residus i altres elements derivats d'esdeveniments meteorològics.

3.2. OBJECTIUS DELS SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA

Els objectius dels serveis de neteja viària són els següents:

- Consecució del millor grau possible de la neteja, d'acord amb els mitjans tècnics, humans i els recursos pressupostaris disponibles.
- Utilització dels equips i tractaments de forma que siguin el més eficaços i eficients possibles i que millorin la qualitat resultant de la neteja.
- Aconseguir un nivell de neteja òptim essent alhora respectuós amb el medi ambient i complint la normativa vigent en concepte d'emissió de soroll.
- Garantir una certa flexibilitat i coordinació dels serveis per atendre incidències, emergències i/o situacions no programables sense desviacions dels serveis bàsics, i potenciar la pro activitat del servei.
- Adaptabilitat del servei de neteja als canvis que es puguin produir durant el contracte (canvi en els usos d'un carrer, empitjorament de l'estat de neteja, propostes de millora de l'estat de la neteja, etc.) i especialment a les demandes del nou sistema de recollida porta a porta.
- Màxima coordinació i aprofitament de sinèrgies entre els serveis de recollida de residus, deixalleria municipal i els serveis de neteja viària.
- Màxima coordinació amb les tasques de manteniment del verd urbà del municipi. Atendre de forma continuada les neteges bàsiques necessàries per als diversos vials, places i elements que constitueixen les vies públiques de la ciutat.
- Efectuar el servei de repàs que resulti necessari en funció del trànsit de vianants i de vehicles a places, vials i zones comercials de la ciutat i allà on siguin necessàries.
- Establir un servei de neteja en funció de les necessitats del municipi per diumenges i festius, especialment en les zones de més trànsit, parcs i places.
- Dotar als serveis de la maniobrabilitat necessària per atendre actuacions sobrevingudes i no previstes.
- Dotar serveis de la maniobrabilitat necessària per a realitzar les modificacions dels mateixos enfront les festes i actes públics de caràcter excepcionalment rellevants.



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- Reforçar els serveis de forma ràpida per atendre situacions programades d'alt embrutiment, com són la caiguda de fulles, resines, fruits o flors d'arbrat i residus provocats per pugó o altres insectes (situacions estacionals).

3.3. SERVEIS INCLOSOS

NETEJA VIÀRIA	
DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA	✓ Neteja i escombrada de les voravies i vies públiques, incloent escales i paraments verticals, amb mitjans manuals i mecànics, segons freqüències establertes a l'Apartat 5 ✓ Neteja i retirada de residus dels espais destinats a jocs infantils, àrees de salut i zones reservades als animals domèstics. ✓ Escombrada i neteja general de la zona ocupada pel mercat setmanal i de fires ambulants diverses, així com les zones confrontades que puguin veure's afectades per les citades activitats. ✓ Neteja i retirada de residus dels escossells, jardineres i parterres enjardinats ✓ Neteja externa de papereres, també de les situades en zones verdes i parcs urbans. ✓ Neteja extraordinària fora de dilluns a dissabte o de l'horari establert previ acord amb l'ajuntament ✓ Neteja puntual amb màquina escombradora de grans dimensions de les zones arbrades indicades a l'apartat 5 .
ÀMBIT DE TREBALL	Tot el terme municipal d'Anglès
SERVEIS PREVISTOS	Dos serveis de neteja manual: - 1 servei de neteja manual i/o mecànica amb carret porta-bosses - 1 servei de neteja manual i/o mecànica amb vehicle de petites dimensions amb caixa oberta.
FREQÜÈNCIA I HORARI	Neteja diària, de Dilluns a Dissabte, en horari de matí.
RECURSOS HUMANS	2 Peons de neteja manual
RECURSOS MATERIAL	- Carretó porta-bosses. - 1 Vehicle de petites dimensions amb caixa oberta (Piaggio Porter NP6 o similar) - 2 equips per la neteja manual. - 2 bufadors elèctrics o mecànics. - Escombradora professional (puntualment)

3.4. SERVEIS D'EMERGÈNCIES

L'empresa adjudicatària haurà de modificar la prestació normal i aportarà els recursos materials i humans necessaris per tal d'atendre actuacions especials d'acció immediata de neteja, les quals podran ser encomanades de forma excepcional o en situació d'emergència pels serveis municipals.

- Servei de brigada d'intervenció immediata (accidents o altres necessitats de neteja sobrevingudes).

Codi Segur de Verificació:
94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793
Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30
Pàgina 6 de 18

SIGNATURES
1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026.
3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- Episodis de pluges torrencials i fang: En aquests escenaris, s'haurà de procedir a l'eliminació del fang i altres materials arrossegats per l'aigua.
- Nevades: Actuacions específiques en cas de nevada, incloent-hi la retirada de la neu i el gel de la via pública, així com l'aplicació de sal com a actuació preventiva.
- Ventades: Recollida de restes d'arbres, branques o restes de construcció a la via pública, produïdes pel vent o qualsevol altre fenomen meteorològic.
- Gestió d'un abocament a la via pública: Neteges de taques d'oli (amb sepiolita), restes de taques derivades d'accidents, incendis, o altres circumstàncies a la via pública. També s'inclou la neteja d'actes vandàlics o abocaments de residus a la via pública, els quals puguin ocasionar molèsties, problemes de pas o situacions perilloses per la ciutadania.
- Recollida i eliminació d'animals morts a la via pública o propers a aquesta. En aquest tipus d'actuacions també s'inclou la neteja de la zona on es troba l'animal d'acord amb la normativa d'aplicació.

En el cas que l'Ajuntament activi plans d'emergència o situacions d'especial perill per a la ciutadania, béns o medi ambient, l'empresa adjudicatària prestarà immediatament els serveis i recursos necessaris sol·licitats. Caldrà que l'empresa adjudicatària disposi de capacitat de resposta ràpida (període inferior a 24h) durant els 365 dies de l'any.

3.5. GESTIÓ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA

Caldrà que l'empresa adjudicatària s'adeqüi a la planificació inclosa en l'apartat 5 d'aquests plecs per tal de dur a terme la retirada dels residus provinents de la neteja viària, de tal manera que els equips al càrrec de la prestació del servei minimitzin les pèrdues de temps degudes al buidat de residus. Qualsevol canvi o proposta de millora d'aquest sistema ha de ser comunicada i consensuada amb l'ajuntament.

Els residus que es generin producte de l'escombrada i de la recollida de papereres es dipositaran, en el contenidor adjunt (amb bossa) que portarà tant el carretó com el vehicle de caixa oberta. Quan aquest estigui ple, els operaris ho buidaran a l'àrea habilitada dins de les Naus Burés, o bé on especifiqui l'Ajuntament.

3.6. SOROLLS

Les activitats de recollida de residus no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa municipal vigent i en general, per la legislació aplicable.

3.7. OLORS

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus de pudor procedent de la maquinària, vehicles o instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus de mala olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

3.8. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa contractista està obligada a disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el conjunt d'actuacions corresponents als serveis prestats. L'empresa



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

adjudicatària serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes i indirectes, que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o serveis públics o privats, com a conseqüència dels actes, omissions i negligències del personal al seu càrrec, d'una deficient organització dels treballs o l'incompliment de les mesures de seguretat.

3.9. MITJANS MATERIALS

Els equips, vehicles i material necessaris per a l'execució dels serveis adscrits al contracte els haurà de proporcionar l'adjudicatari:

- Els vehicles, maquinària i estris que porti l'adjudicatari hauran de ser nous i/o en perfecte estat.
- Els licitadors hauran de presentar una proposta de maquinària, vehicles i eines, en la qual s'indicarà la procedència i característiques detallades, i en cas que no sigui material nou s'indicarà l'any de fabricació el mateix.
- L'adjudicatari haurà de preveure el pla de manteniment i reposició de consumibles que cregui oportú.

Atès que es requereix que el carretó elèctric porta-bosses sigui de nova adquisició, l'adjudicatari disposarà d'un termini de 3 mesos, a comptar de la data de formalització del contracte, per adquirir-lo i utilitzar-lo en el servei.

En el cas del carretó elèctric porta-bosses, en finalitzar el contracte, transcorreguts 4 anys si s'executen les dues possibles pròrrogues, la seva titularitat es revertirà a favor de l'Ajuntament, sense cap cost addicional, en un estat de conservació i funcionament adequats, atès que ja s'haurà amortitzat en la seva totalitat.

Si no s'executen les dues possibles pròrrogues previstes als plecs del contracte o aquest es resol de forma prèvia, l'Ajuntament tindrà l'opció de revertir la titularitat d'aquest bé, abonant a l'empresa l'import que resti pendent d'amortitzar. Per aquest motiu, serà necessari que a l'inici del contracte l'adjudicatari presenti la factura de compra, als efectes de poder calcular els imports d'amortització. En tot cas, s'haurà d'entregar en un estat de conservació i funcionament adequats.

Atès que es requereix que el vehicle camioneta piaggio o similar sigui de nova adquisició o en perfecte estat, l'adjudicatari disposarà d'un termini de 2 mesos, a comptar de la data de formalització del contracte, per disposar-ne i utilitzar-lo en el servei.

4. RECURSOS DE PERSONAL

4.1. GENERALITATS DE RECURSOS PERSONALS

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 8 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

L'empresa adjudicatària està obligada a gestionar el personal d'acord amb els convenis col·lectius vigents en el moment de l'aprovació d'aquest plec, i el conjunt de legislació laboral i de seguretat i higiene vigents durant tota la durada del contracte.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de serveis i qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal. En l'àmbit laboral, l'empresa haurà de garantir:

- La redistribució del personal actualment adscrit al servei conforme a les noves necessitats i la contractació del personal addicional que fos necessari.
- L'afiliació i cotització a la Seguretat Social del conjunt del personal fix i temporal adscrit en qualsevol moment a la contracta.
- El compliment de les disposicions previstes en el conveni laboral de referència.
- El compliment de les disposicions legals aplicables: laboral, seguretat i higiene, de protecció front el trànsit rodat, d'atenció i previsió sanitària, etc.
- La definició i desenvolupament dels programes de formació per a millorar l'eficàcia de cada persona o col·lectiu.
- La dotació a cada treballador dels uniformes acordats amb l'Ajuntament o fixats per ell i el control de pulcritud en el seu ús i manteniment, obligat per una correcta imatge del servei.
- Previ a la firma del contracte i en el cas que l'Ajuntament consideri que part del servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar el servei, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, l'Ajuntament imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa contractista.
- En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, l'Ajuntament conjuntament amb el contractista fixarà els serveis mínims que garanteixin la prestació del servei.

4.2. ORGANITZACIÓ

L'empresa licitadora haurà de preveure i presentar a la seva oferta tenint en consideració els condicionants de subrogació de personal i els sous vigents per categoria i pel personal a subrogar.



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 9 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

4.3. PERSONAL A SUBROGAR

Caldrà subrogar el personal actual del servei mantenint drets i deures dels treballadors actuals. Així com assumir l'eventual conveni col·lectiu que regula les condicions laborals d'aquest lloc de treball. Es detalla en el Plec de Prescripcions Administratives.

4.4. PERFILS DEL PERSONAL DEL SERVEI

2 Operaris (jornada 100%)
1 Encarregat coordinador del servei (jornada *)

*Les hores de l'encarregat coordinador del servei seran aportades per la pròpia empresa contractista, amb la dedicació necessària pel correcte control dels serveis, i no inferior al 2,5% de la seva jornada laboral

4.4.1. OPERARIS

Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen.

- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, a els/les veïns/es. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques i psicològiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Hauran d'entendre i parlar el català i el castellà.
- Hauran de disposar de les titulacions, habilitats i formació corresponents a les seves funcions.
- Un operari haurà d'actuar de líder del servei, essent l'executor de les ordres que li notifiqui l'encarregat.

4.4.2. ENCARREGAT-COORDINADOR DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà encarregat- coordinador del servei, com a interlocutor amb l'Ajuntament d'Anglès, amb l'objecte de controlar el correcte funcionament dels serveis. L'encarregat haurà de disposar dels poders suficients per tal de prendre decisions



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 10 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

sobre el contracte, els recursos a aplicar i sobre la organització d'aquests així com capacitat per posar en pràctica els acords presos.

Quan la persona nominal no estigui disponible ha de delegar a una altra persona, i s'ha de comunicar amb suficient antelació a l'Ajuntament, mínim 48 hores abans.

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament el *currículum vitae* de l'encarregat, el qual serà acreditatiu del compliment dels següents requisits:

- Experiència i formació en gestió de residus municipals acreditada de més de 3 anys en el sector.
- Capacitat de gestió d'equips un mínim de 3 anys
- Formació d'un cicle de grau superior o grau universitari
- Domini del català i el castellà, tant oral com escrit.
- Habilitats de diàleg.

En l'horari de 8 a 20h de cada dia de l'any, festius inclosos, haurà d'haver, com a mínim un telèfon de contacte per tal de solucionar qualsevol incidència urgent que esdevingui.

Es consideren incidències urgents aquelles derivades d'accidents de trànsit, abocaments puntuals que afectin la seguretat viària, acumulacions sobtades de residus o fangs per fenòmens meteorològics, o qualsevol altra situació que comprometi la seguretat o salubritat pública.

L'encarregat del servei per part de l'empresa es presentarà amb la freqüència que s'acordi amb els Serveis tècnics municipals i en hores convingudes a les oficines de l'ajuntament per rebre els avisos i les indicacions convenients.

A més assistirà també a les reunions que es convoquin per tractar els assumptes referents al servei, si es creu oportú.

4.5. VESTUARI DELS OPERARIS

En relació a la imatge del personal, es consideren els següents requeriments:

- ✓ Tot el personal del servei ha d'anar perfectament uniformat, vestit que s'haurà de condicionar al règim climàtic i ésser acceptat per l'Ajuntament.
- ✓ Portaran aquest vestuari en tot moment en què estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- ✓ L'uniforme s'ha de portar completament net.
- ✓ L'uniforme complirà amb tots els requisits de visibilitat i seguretat personal que la llei de prevenció de riscos laborals especifiqui per aquests treballs.
- ✓ L'uniforme de treball identifica els treballadors d'un servei públic prestat per l'Ajuntament d'Anglès als seus ciutadans. L'uniforme haurà d'incloure el logotip de l'empresa que presta el servei.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ORGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 11 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- ✓ El portaran en tot moment en que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- ✓ L'Ajuntament aprovarà l'uniforme del servei a partir de la proposta de l'adjudicatari, establint les correccions o canvis que consideri oportuns.

4.6. OBLIGACIONS DELS OPERARIS

Qualsevol operari adscrit als serveis, tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon estat de la recollida d'escombraries que hagi anat observant en el seu itinerari i que no hagi pogut solucionar per ell mateix, comunicant-ho diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'administració dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata, com són:

- Papereres en mal estat.
- Contenidors de residus domiciliaris, de residus viaris, de mobles, de vidre, etc., en mal estat o vessants.
- Casos sistemàtics de presència de residus domiciliaris en punts concrets.
- Presència d'objectes de gran volum sense recollir.
- Altres incidències notòries relacionades amb la neteja, perquè l'empresa o l'Ajuntament pugui dictar les mesures de correcció de forma immediata.

4.7. NOMENAMENTS, COBERTURA D'ABSÈNCIES, CONFLICTES LABORALS...

L'empresa adjudicatària està obligada a comunicar a l'Ajuntament d'Anglès qualsevol canvi de personal o de les seves condicions laborals amb antelació. Aquest canvi no es podrà dur a terme fins a l'autorització escrita de l'Ajuntament. En concret, cal informar i preveure les substitucions en els casos de jubilació, jubilació parcial, o per malalties i accidents laborals. Qualsevol altre canvi i/o necessitat d'incrementar la plantilla de personal per situacions del servei també s'ha de comunicar a l'Ajuntament amb antelació. L'Ajuntament no acceptarà cap canvi i/o increment de plantilla, amb dret a subrogació per a successives adjudicacions, que no hagi estat autoritzat i acordat prèviament. L'empresa ha de notificar qualsevol incidència de personal o modificació del conveni a l'Ajuntament d'Anglès. En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per part l'empresa concessionària d'acord amb la normativa vigent.

L'empresa estarà obligada a cobrir en la totalitat de la plantilla subjecte al servei, en un període màxim de 48 hores, davant de situacions imprevistes com baixes malaltia o accidents.

Pel que fa a les vacances i jubilacions, aquestes s'han d'haver planificat de manera que el servei no es vegi afectat.

4.8. TREBALL EN DIES FESTIUS

Codi Segur de Verificació:
94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793
Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30
Pàgina 12 de 18

SIGNATURES
1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026.
3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

El servei de neteja viària es farà amb normalitat, a excepció dels dies festius: 1 de gener, divendres de setmana santa, dilluns de pasqua, 24 de juny, 15 d'agost, 11 de setembre, 12 d'octubre, 6 i 8 de desembre, 25 i 26 de desembre.

4.9. FORMACIÓ

OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ

Els objectius de la formació seran els següents:

- Que el personal conegui de forma suficient els objectius i el plantejament del servei.
- Que conegui les motivacions ambientals, socials i econòmiques que han fonamentat el servei a l'Ajuntament d'Anglès.
- Que tingui ben assumides les seves obligacions i els criteris de treball.
- Que tingui els coneixements bàsics per mantenir una relació i comunicació adequada amb els usuaris.
- Que tingui ocasió d'expressar la seva opinió sobre la prestació del servei en ordre a la millora dels resultats obtinguts.
- Que el personal conegui les ordenances i reglaments municipals (civisme, mercat setmanal...).

PLA DE FORMACIÓ

L'empresa contractada haurà vetllar per oferir formació contínua al personal del servei, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat de les persones. En aquest marc, l'Ajuntament no admetrà que hi hagi una minva de la qualitat de la prestació deguda a la substitució de personal per qualsevol motiu, si el personal substituït no ha rebut la formació suficient prèvia al desenvolupament de la seva tasca. Tot el personal ha de disposar d'una formació sobre:

- ✓ Coneixements bàsics sobre la gestió dels residus.
- ✓ Coneixements en relació als materials/residus gestionats pel servei.
- ✓ Coneixement dels serveis aplicats al municipi.
- ✓ Protocols de recollida correcta, el transport i la descàrrega a cada planta de transferència i/o tractament.
- ✓ Bona pràctica de les tasques a desenvolupar, adequada utilització del material i mitjans assignats i el compliment de les normes implícites en el present plec.
- ✓ Qualitat del servei i sistema de seguiment i control aplicat per l'Ajuntament.
- ✓ Conscienciació de la neteja urbana global del municipi i paper del personal de la contracta en la seva divulgació i consecució.
- ✓ Conductes a adoptar en situacions contràries a l'objecte del servei.
- ✓ Prevenció de riscos laborals.

Codi Segur de Verificació:
94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793
Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30
Pàgina 13 de 18

SIGNATURES
1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026.
3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- ✓ Aspectes relacionats amb la sostenibilitat i requeriments ambientals.
- ✓ Atenció a la ciutadania.
- ✓ Formació específica per aquelles tasques que ho requereixin com feines de desbrossat.
- ✓ Formació respecte les ordenances i reglaments municipals.
- ✓ Altra formació específica bàsica per realitzar les tasques assignades.

Aquesta formació es concretarà en un mínim d'una sessió inicial i una sessió formativa amb una periodicitat mínima de quatre jornades l'any i en les que es faci especial èmfasi en les deficiències i problemàtiques detectades en el servei. Es demanarà que l'empresa aportï la memòria de formació amb la justificació de la formació realitzada durant l'any, on hi figurin tots els cursos de formació, les hores de cadascun dels cursos i la relació del personal assistent.

4.10. SEGURETAT I SALUT

L'empresa contractista ha de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals detallades en les disposicions de la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003; així com el desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei. L'empresa concessionària haurà d'aportar el pla de prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent. A més, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum explicatiu on hi constin la política i la modalitat preventives, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos i de la planificació de l'acció preventiva i de la informació i formació que han rebut els seus treballadors.

L'Ajuntament podrà demanar la presentació per part de l'adjudicatari de l'avaluació de riscos de cada lloc de treball.

És obligació de l'empresa adjudicatària l'aportació dels equips de protecció individual necessaris per a la realització de les tasques pròpies de cada un dels llocs de treball i per a cada un dels treballadors del servei. Qualsevol tasca que es dugui a terme anirà acompanyada de la senyalització estipulada en les mesures correctores del Pla de seguretat. També haurà d'evitar qualsevol risc ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

4.11. ÚS DE LA MAQUINÀRIA

Només es podran utilitzar els vehicles del servei o qualsevol equip de treball, quan:

- Comptin amb tota la documentació necessària en regla.
- Estiguin degudament certificats.
- El treballador que vagi a treballar amb aquest vehicle disposi dels equips de protecció individual i dels títols habilitats, si escau, per a cada cas.
- Abans d'utilitzar per primer cop els equips s'hauran d'estudiar les instruccions.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 14 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica). 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- Els vehicles únicament s'utilitzaran per aquelles tasques per a les que van ésser dissenyats, en la forma i amb les limitacions establertes pel fabricant.
- Si hi hagués risc d'accident, no s'utilitzaran els vehicles en tant no es solucioni l'anomalia causant del risc.

4.12. ÚS D'EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Els equips de protecció individual hauran de reunir les condicions següents:

- S'hauran d'utilitzar obligatòriament per aquells treballs que els requereixen. De no disposar d'equips de protecció individual, no podran realitzar-se els esmentats treballs.
- Tots els equips de protecció individual contaran amb el corresponent certificat CE, i hauran d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Abans d'utilitzar equips de protecció individual, hauran de formar-se els treballadors sobre el mode d'utilitzar-los, les seves indicacions i la seva conservació.

5. PROGRAMACIÓ I EXECUCIÓ DEL SERVEI

La freqüència de la neteja viària ve donada per la zonificació establerta pels diferents zones del municipi, d'acord amb els plànols de l'Annex 1, la qual es destinarà principalment a:

- Escombrat manual i/o mecànic (escombradora i llança d'aigua) de calçades i voreres, així com parcs infantils
- Buidatge de papereres.
- Neteja d'escocells i clots tancats d'arbres

L'ús dels bufadors es considera un equip auxiliar a l'escombrat, ja que tots els residus inclosos en la neteja viària hauran d'ésser recollits.

Per tal de preservar la salut pública i evitar males olors, en casos que sigui necessari, la neteja de l'espai s'haurà de realitzar amb productes desinfectants i/o desodorants específicament en casos de:

- Defecacions d'animals
- Residus orgànics que puguin generar restes adherides al paviment.
- Altres residus que puguin ser focus d'infeccions o de problemes de salubritat

La resta de tasques com:

- Neteja del mobiliari urbà associat a la gestió de residus (àrees d'aportació, papereres, etc.).
- Neteja d'àrees circumdants al mobiliari urbà, incloses les marquesines (vorera).
- Neteja intensiva de taques i incrustacions a la via pública.



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- Retirada de cartells, adhesius i pancartes en façanes públiques, espais públics i mobiliari urbà.
- Neteja i manteniment de cartelleres municipals que no siguin motiu d'explotació publicitària.
- Neteja de pintades i grafitis en façanes, espais públics i mobiliari urbà.
- Neteja i retirada de residus i altres elements derivats d'esdeveniments meteorològics.

Es duran a terme d'acord amb les necessitats que sorgeixen i principalment sota demanda de la coordinació municipal.

L'empresa contractista adaptarà periòdicament, a instàncies de la coordinació municipal, els itineraris per tal de minimitzar la molèstia al ciutadà i maximitzar els resultats del servei i evitant passar sistemàticament per zones que no ho requereixin, en base a la següent planificació setmanal:

	Torn 1	Torn 2
DILLUNS		Verneda i Indústria
DIMARTS	Barri Vell	Zona esportiva i Burés
DIMECRES	Barri Vell	Puigvell i plaça Remei
DIJOUS	Verneda i Indústria	Florícel
DIVENDRES	Barri Vell	Triassa
DISSABTE	Barri Vell	

Tots les zones d'aportació que es troben a la via pública per a dipositar els contenidors del porta a porta hauran de ser netejats amb la llança d'aigua i desinfectant, com a mínim, un cop al mes.

5.1. NETEGES ESPECIALS

Per ordre de l'Ajuntament i d'acord amb l'horari establert es demanarà que en dies puntuals no se segueixi la programació especificada i es dediqui la jornada totalment o parcialment a la neteja de zones específiques d'acord amb el seu ús com en casos de Gales, cavalcada de Reis, rua de Carnestoltes, correfocs...

D'acord amb les necessitats del municipi, s'inclouran 2 dies a l'any, de servei de recollida mecànica de fulles dins del contracte (habitualment en el període de tardor-hivern) en els entorns indicats en l'annex 2 de forma no exhaustiva, amb la possibilitat que aquests espais siguin modificats per ordre de l'ajuntament.

Aquest servei s'hauran de realitzar mitjançant una màquina escombradora específica per a zones de vianants. S'hauran de dur a terme dins de l'horari preestablert en el contracte i l'empresa contractista haurà de proporcionar la maquinària els dies necessaris. Aquests dies seran pactats prèviament amb l'ajuntament.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 16 de 18		
SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

5.2. NETEGES EXTRAORDINÀRIES

L'ajuntament podrà encarregar al contractista serveis puntuals i extraordinaris que excedeixin de les prestacions horàries previstes en el contracte.

El contractista haurà de disposar dels recursos necessaris per atendre la neteja dels espais que se sol·licitin.

Aquestes actuacions es preveu que estiguin vinculades:

- als esdeveniments i les festes que anualment se celebren al municipi i que la seva neteja sigui necessària fora de l'horari establert, com podria ser:
 - o Diumenge de Gales (setembre)
 - o Diumenge de la Fira de Sant Antoni (gener)
 - o Diumenge de la Fira del Remei (octubre)
- Així com també els serveis requerits en situacions d'emergències, esmentats en l'apartat 3.4 del present plec.

Aquests serveis s'inclouen dins del contracte, fins a una previsió de 50h anuals. Els serveis es facturaran a part del servei mensual (l'import del qual només inclourà el costos fixos i el corresponent import de despeses generals, benefici industrial, IVA i el percentatge de rebaixa de l'oferta). S'haurà de justificar les hores destinades al servei encarregat per tal de fer-ne un seguiment.

L'import que s'abonarà en concepte de neteges extraordinàries serà l'inclòs en el pressupost de contracte, amb l'aplicació de les despeses generals, benefici industrial i l'IVA i el percentatge de rebaixa en l'oferta.

En cas que s'ofereixin hores de serveis extraordinaris gratuïtes, primer es consumiran aquestes i una vegada exhaurides es podrà iniciar la facturació d'acord amb el preu estipulat.



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 17 de 18	SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)	



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

ANNEX 1: ZONIFICACIÓ DEL MUNICIPI PER FREQUÈNCIES D'ESCOMBRAT

Consta en document a part.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2026001339
Codi Segur de Verificació: 94df5ddf-205b-4f0f-ac4e-bf105d122e47 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170084_2026_37233793 Data d'impressió: 20/10/2026 11:16:30 Pàgina 18 de 18	SIGNATURES 1.- Aina Sans Cura (AUT) (Tècnica), 16/10/2026 12:09 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 1396 de data 20 d'octubre de 2026. 3.- Sandra Pinos Martínez (SIG) (Secretària)	



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

ANNEX 2: ZONIFICACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE FULLES I RESIDUS DE L'ARBRAT

Consta en document a part.