


CODI DE VERIFICACIÓ	 5B59 2L6E 320P 6L4Z 04P0				
EXPEDIENT NÚM.	SGC/2024/94	DOCUMENT NÚM.	SGC18I00X9	DATA	19-06-2024
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Serveis Generals i Compres				
ASSUMPTE	Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papereria especial per serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos				

## **Plec de prescripcions tècniques que regeix el contracte de subministrament anomenat “Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papereria especial per a serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos”.**

### **1. Objecte del plec**

És objecte d'aquest Plec la regulació de les condicions tècniques pel subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papereria especial per a serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos.

L'Ajuntament de Sabadell té la necessitat d'adquirir de forma habitual i recurrent l'adquisició de:

- Impresos tipus Post amb coles DIN-A4 per a la pràctica de notificacions massives per gestionar de manera eficient i eficaç les notificacions massives derivades d'expedients executius, liquidacions d'ingrés directe i expedients de padró, entre d'altres, per part de l'Ajuntament de Sabadell.
- Paper de característiques especials i espirals metàl·lics d'enquadernació, que requereix la Unitat d'Impressions de l'Ajuntament de Sabadell per tal de donar cobertura a les necessitats de serveis d'impressió dels diferents departaments i seccions de l'Ajuntament pel desenvolupament de les seves funcions.
- Desgrapadores de gruixos, que requereixen diferents departaments i seccions municipals per poder acomplir amb les tasques administratives associades als diferents llocs de treball que tenen adscrits.

L'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara en endavant LCSP) determina que la formalització de contractes per part de les Administracions Públiques requereix la prèvia tramitació del corresponent expedient i l'aprovació per part de l'òrgan de contractació de l'expedient i l'obertura del procediment d'adjudicació, mitjançant resolució motivada.

L'article esmentat estableix que a l'expedient s'han d'incorporar el plec que clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques, el contingut dels quals figuren als articles 122, 124 i 126 de la LCSP.

El contracte es desenvoluparà en funció de les necessitats de l'Ajuntament, d'acord amb el previst a la Disposició adicional 33a de la LCSP, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud

en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració. El pressupost que s'aprova és un pressupost màxim.

## 2. Classificació i codi de l'activitat (CPV)

L'objecte de la contractació té la codificació següent:

Descripció	CPV
Impresos i productes relacionats	22000000-0
Papereria	30192700-8
Material d'oficina de petita envergadura	30197000-6
Articles d'oficina	30192000-1

## 3. Durada del contracte

La durada del contracte s'estableix en un any des de la signatura d'acceptació de l'adjudicació per part de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de la pròrroga expressa per un any més fins a completar el termini de dos anys entre el període del contracte i la pròrroga.

## 4. Divisió en lots

De conformitat amb allò que disposa l'article 99.3 de la LCSP, la present contractació s'ha dividit en dos lots:

Lot	Concepte	Descripció	CPV
Lot 1	Impresos tipus Post amb coles DIN-A4	Impresos i productes relacionats	22000000-0
Lot 2	Papereria especial	Papereria	30192700-8
Lot 3	Espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos	Material d'oficina de petita envergadura	30197000-6
		Articles d'oficina	30192000-1

### Lot 1. Subministrament d'impresos tipus Post amb coles DIN-A4

Aquest lot inclou el subministrament d'impresos tipus Post amb coles DIN-A4 per a la pràctica de notificacions massives de l'Ajuntament de Sabadell.

### Lot 2. Subministrament de papereria especial

Aquest lot inclou el subministrament de paper de característiques especials per a la Unitat d'Impressions de l'Ajuntament de Sabadell.


### Lot 3. Subministrament d'espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos

Aquest lot inclou el subministrament d'espirals metàl·lics d'enquadernació per a la Unitat d'Impressions i desgrapadores de gruixos per als departaments de l'Ajuntament que els requereixin.

Els licitadors podran presentar ofertes separades per a un, dos o els tres lots. Igualment, un licitador pot resultar adjudicatari d'un, dos o els tres lots.

## 5. Articles a subministrar i quantitats orientatives

A continuació, es detalla per a cada lot la descripció dels articles a subministrar, el consum orientatiu anual, així com les característiques tècniques mínimes que han de complir.

CODI DE VERIFICACIÓ	 5B59 2L6E 320P 6L4Z 04P0				
EXPEDIENT NÚM.	SGC/2024/94	DOCUMENT NÚM.	SGC18I00X9	DATA	19-06-2024
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Serveis Generals i Compres				
ASSUMPTE	Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papeteria especial per serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos				

El nombre indicat d'unitats estimades de consum és orientatiu. L'Ajuntament podrà fer els increments i/o reduccions d'unitats que cregui oportunes en funció de les necessitats, tenint com a límit econòmic de despesa el pressupost base de licitació.

El concepte "Grup d'Unitats de Venda" fa referència a les unitats de venda que correspondrien al preu unitari indicat a l'apartat I de l'informe tècnic. Aquesta dada no té caràcter contractual, s'incorpora a efectes de ponderar els diferents preus unitaris de cada article.

El servei de Serveis Generals i Compres es reserva el dret de rebutjar aquells productes que no compleixin amb els requeriments tècnics mínims definits.

### 5.1. Condicions específiques Lot 1: Subministrament d'impresos tipus Post amb coles DIN-A4.

Família i codi article	Descripció de l'article	Consum anual estimat
OFI 080623	Article: Paper tipus Post amb coles Format: DIN-A4 297 x 210 mm Color: blanc	100.000

Característiques tècniques	
Tipus de paper	Offset de 100 gr x m <sup>2</sup>
Perforats verticals	2 (a 12 mm dels límits esquerre i dret del document)
Coles	De contacte d'alta pressió. Es requerirà una garantia de qualitat de les coles d'un any des de la data de recepció. S'ha de garantir que els fulls no s'enganxen entre si.

Consideracions addicionals:

Els documents s'imprimiran amb impressora de tòner i posteriorment passaran per una doblegadora d'alta pressió que plegarà en forma de "Z" el document. Així, el document quedarà tancat.


### 5.2. Condicions específiques Lot 2: Subministrament de papeteria especial.

Família i codi article	Descripció article	Grup d'Unitats de Venda	Unitats estimades de consum anual	Mides en cm
	<b>PAPER AUTOCOPIATIU</b>			
IMP 010406	copiatiu Blanc CB 60 gr	500	30	45x32
IMP 010409	copiatiu DIGITAL LASER blanc CB 80 gr	500	5	45x32

IMP 010411	copiatu DIGITAL LASER Groc CFB 80 gr	500	5	45x32
IMP 010410	copiatu DIGITAL LASER Rosa CF 80 gr	500	5	45x32
	<b>CARTOLINA COLORS / BLANCA 180 gr</b>			
IMP 010754	cartolina color AMARILLO CANARIO "Pantone 107"	500	3	65x50
IMP 010756	cartolina color MOKA "Pantone 475"	500	1	65x50
IMP 010706	cartolina color MEDITERRANEO "Pantone 305"	500	1	65x50
IMP 010722	cartolina blanca	500	10	65x50
	<b>PAPER COLOR A4 80 GR</b>			
IMP 010112	color ORO VIEJO "Pantone 136"	500	5	A4
	<b>PAPER COLOR A3 80 GR</b>			
IMP 010114	color ORO VIEJO "Pantone 136"	500	5	A3
IMP 010117	color LAVANDA LILA "Pantone 2092"	500	5	A3
	<b>ALTRES</b>			
IMP 010240	paper òfset blanc 90 gr	500	20	64x45
IMP 010242	paper òfset blanc A3 160 gr	500	20	A3
IMP 010760	cartolina tipus "BIO TOP" marfil 200 gr	500	4	70x100
IMP 010501	adhesiu blanc cuteback "CORTE INVISIBLE" 90 gr	500	4	50x70

### 5.3. Condicions específiques Lot 3: Subministrament d'espirls metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos.

Família i codi article	Descripció article	Grup d'Unitats de Venda	Unitats estimades de consum anual	Color
OFI020134	- Desgrapadora de gruixos de tenalla amb sistema de palanca - Material de fabricació: metall - Disseny ergonòmic, amb base i construcció sòlides que ofereixin estabilitat. - Que permeti extreure grapes de documents de fins 160 fulls. - Dimensions aproximades: 140x46x86 mm	1	25	Plata
IMP020519	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 10 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 60	100	10	Negre
IMP020527	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 12 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 80	100	10	Negre
IMP020520	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 14 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 100	100	10	Negre
IMP020522	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 20 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 160	100	5	Negre
IMP020523	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 24 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 200	100	5	Negre
IMP020539	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 38 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 320	50	10	Negre
IMP02046	Espirall metàl·lic d'enquadernació de 50 mm de diàmetre. Capacitat de fulls: 450	20	25	Negre

CODI DE VERIFICACIÓ	 5B59 2L6E 320P 6L4Z 04P0				
EXPEDIENT NÚM.	SGC/2024/94	DOCUMENT NÚM.	SGC18I00X9	DATA	19-06-2024
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Serveis Generals i Compres				
ASSUMPTE	Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notifikacions massives, papeteria especial per serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos				

#### Altres característiques tècniques dels espirals metàl·lics d'enquadernació:

- Material de fabricació: metall. Material tractat perquè no s'oxidi i no es faci malbé amb el pas del temps.
- Pas: 5:1
- Número d'anelles: 59
- Format de full: A4

## 6. Condicions generals d'operativa del contracte aplicables a tots els lots

### 6.1. Sistema de realització de comandes

No s'establirà cap import mínim de comanda, excepte que per raons operatives s'acordi amb posterioritat a l'adjudicació.

Les comandes dels articles es realitzaran via correu electrònic a l'adreça electrònica i dirigides a la persona de contacte que l'empresa adjudicatària faciliti. En la comanda, els serveis tècnics indicaran la quantitat total d'articles i la identificació del codi del producte, essent els terminis de lliurament els establerts per a cada lot en aquest plec. L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament per a la seva atenció un número de telèfon. Aquest número de telèfon no podrà ser de tarificació especial (901, 902, 806...) i almenys haurà d'estar operatiu de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h.

Es podran realitzar comandes des de la data d'inici del contracte fins el 15 de novembre de 2025.

Quan el contractista estigui en disposició de lliurament dels articles, ho comunicarà al servei de Serveis Generals i Compres i s'acordarà la data del lliurament, que haurà de respectar d'acord amb els terminis establerts en aquest plec.

L'entitat adjudicatària haurà de designar un/a interlocutor/a o representant amb capacitat professional per tal de:

- Representar al contractista sempre que sigui necessària la seva actuació o presència així com pel compliment de les obligacions contractuals.
- Organitzar el treball de lliurament dels articles així com interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes per part de l'administració.

A aquests efectes l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament de Sabadell el nom de la persona de contacte i un número de telèfon mòbil que haurà d'estar operatiu sempre que s'estigui realitzant una operació de transport, càrrega o descàrrega.

L'administració podrà requerir la designació d'un nou/va interlocutor/a, si s'escau.

### 6.2. Condicions d'execució del contracte

#### 6.2.1. Condicions de lliurament

Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària haurà de garantir el subministrament de tots els articles oferts a l'adjudicació, mantenint els termes de qualitat, rendiment i exigències funcionals sol·licitades.

Les comandes de material objecte d'aquest contracte les realitzaran exclusivament els serveis tècnics municipals, i s'efectuaran a través de correu electrònic, sense perjudici de que es puguin utilitzar altres mitjans de comunicació escrita i degudament identificada.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una logística de recepció i lliurament de comandes, així com d'una logística d'estocs, que li permeti subministrar les peticions del material objecte del contracte dins del termini estipulat en cada cas, sigui amb distribució pròpia o contractada externament.

Seràn per compte de l'empresa adjudicatària totes les despeses que s'originin per la correcta execució del subministrament, com ara les despeses de transport i lliurament d'articles, embalatges, així com devolucions i substitucions que es puguin produir com a conseqüència del lliurament d'articles incorrectes o defectuosos.

La persona encarregada de la recepció del subministrament supervisarà, en un termini no superior a 2 dies hàbils, que el material que consta a l'albarà és efectivament rebut i sol·licitat d'acord amb els articles adjudicats al contracte, que compleixen amb les especificacions tècniques, que coincideixen amb la petició realitzada (quant a nombre d'unitats) i que no presenten defectes en la seva elaboració o desperfectes.

Seràn a càrrec de l'empresa adjudicatària els costos que poguessin produir-se en cas que del resultat de les comprovacions es desprengui l'incompliment dels requisits mínims exigits o, en el seu cas, dels oferts.

El lliurament d'articles amb variacions en les característiques sol·licitades, sempre que siguin a l'alça i siguin acceptats pel servei gestor, no afectarà els preus establerts al contracte. En cas que no sigui acceptat pel servei gestor, es podrà optar per la devolució del producte prèvia notificació per escrit al proveïdor i sense càrrec addicional. A tal efecte l'empresa adjudicatària facilitarà una adreça de correu electrònic per informar de les possibles incidències.

Les despeses de transport i canvi d'articles són a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Aquesta és responsable del material a subministrar fins a la seva recepció i acceptació per part del personal tècnic municipal. Per tant, ha de fer els lliuraments utilitzant un transport adequat que no malmeti els productes. Les despeses de transport i lliurament del material aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària amb independència de la quantitat lliurada.


El contracte s'atorga a risc i ventura de l'empresa adjudicatària, que assumeix la responsabilitat civil en front de tercers pels danys que puguin irrogar-se pel funcionament del subministrament, a excepció dels que procedeixin d'actes realitzats en compliment d'ordres imposades per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de qualsevol imprevist, accident o situació d'emergència que es produeixi fins el moment que es signi l'albarà de recepció del producte per part del responsable de l'equipament.

El personal tècnic de l'Ajuntament farà un control del nombre d'articles subministrats que resultin defectuosos i que, per tant, comportin devolucions i substitucions.

### **6.2.2. Forma de lliurament**

El lliurament de material es farà en caixes o paquets identificats a l'exterior amb les següents dades: nom del destinatari, número de comanda i identificació del producte.

CODI DE VERIFICACIÓ	 5B59 2L6E 320P 6L4Z 04P0				
EXPEDIENT NÚM.	SGC/2024/94	DOCUMENT NÚM.	SGC18I00X9	DATA	19-06-2024
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Serveis Generals i Compres				
ASSUMPTE	Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papeteria especial per serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos				

En el cas del Lot 1, el lliurament del paper Post amb coles es farà en caixes de 1.000 unitats com a màxim.

En el moment del lliurament, el contractista presentarà tots els articles demanats al lloc acordat i acompanyarà el material amb un albarà en paper, que inclourà la descripció dels articles i el nombre d'unitats que es lliuren.

Si no fos possible el lliurament d'aquest comprovant en aquell moment o si així ho decideixen ambdues parts, l'empresa adjudicatària pot remetre'l per correu electrònic a la unitat de Compres.

Si el lliurament es realitza per servei de transport aliè al contractista, es signarà l'albarà de conformitat o incorporarà a l'acta les deficiències per raó de transport.

Si la comanda no es serveix en la seva totalitat en un sol lliurament, això quedarà reflectit en l'albarà amb les referències i quantitats pendents.

El lliurament s'entendrà fet quan els articles hagin estat definitivament rebuts per l'Administració d'acord amb les condicions prèviament fixades. S'entendrà per efectivament rebuts per l'Administració quan els articles lliurats siguin acceptats pel personal tècnic municipal assignat a tal efecte, mitjançant la signatura de la persona que farà la recepció i la revisió quantitativa del material rebut.

En cas que hi hagi articles amb defectes de fabricació o desperfectes, s'entendrà per no lliurat deixant-se constància d'aquest fet a l'albarà a fi que l'article que es retorni no sigui efectivament facturat. L'adjudicatària haurà de substituir l'article defectuós per un altre que compleixi amb tots els requeriments de qualitat i en els terminis màxims exigits en aquest plec.

### 6.2.3. Lloc de lliurament

L'empresa adjudicatària és la responsable del transport i lliurament dels articles en els llocs indicats pel personal tècnic municipal, que a tal efecte és el magatzem de la Unitat de Compres d'aquest Ajuntament:

#### Edifici Narcís Giralt

Adreça: Narcís Giralt 74-76, Soterrani – 08202 Sabadell

Horari: de 8.30 a 14.00 hores de dilluns a divendres.

L'Ajuntament queda facultat per modificar o afegir l'adreça d'entrega del material, previ avís a la empresa que resulti adjudicatària amb una antelació de 24 hores.

### 6.2.4. Terminis de lliurament i reposició

El lliurament dels articles es durà a terme en un termini màxim de 10 dies hàbils per el lot 1, i 6 dies hàbils per els lots 2 i 3, des de l'endemà de la comanda emesa al proveïdor.

El retard en el lliurament respecte el termini màxim establert, o respecte la millora en el termini oferta en el cas del lot 2, suposarà la imposició de penalitats per demora en el compliment.

En cas que els articles rebuts tinguin defectes en la seva elaboració o desperfectes, siguin incorrectes o no compleixin amb les especificacions tècniques requerides, s'entendran per no lliurats deixant-se constància d'aquest fet a l'albarà a fi que l'article que es retorni no sigui efectivament facturat. L'empresa adjudicatària haurà de substituir l'article defectuós o incorrecte per un altre que compleixi amb tots els requeriments de qualitat exigits en aquest plec. La reposició s'haurà de realitzar en el termini establert a comptar des de la comunicació a l'empresa del defecte o desperfecte i serà sense cost addicional. Així mateix, en el supòsit que el nombre d'unitats rebudes sigui inferior a la petició realitzada, l'adjudicatària haurà de subministrar els articles corresponents en el termini establert per a cada lot des de la comunicació de la incidència.

Aquesta comunicació es farà sempre per un mitjà on quedi constància de la data i hora de la comunicació al licitador, com pot ser via correu electrònic.

Els terminis màxims de reposició o subministrament dels articles defectuosos, incorrectes, o demanats i no lliurats serà de 10 dies hàbils per el lot 1, i 4 dies hàbils per els lots 2 i 3, a comptar des de la notificació de la incidència a l'empresa.

### **6.3. Requisits aplicables a tots els lots**

#### **6.3.1. Requisits generals**

Tots els productes hauran de ser de primera qualitat i complir amb tota la legislació vigent, i en particular amb la legislació reguladora en matèria de seguretat i medi ambient, tant en el procés de fabricació com durant la seva vida útil i residual.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que els productes acompleixin les condicions següents:


- Seran nous i amb marca CE.
- En fase prèvia al lliurament, l'emmagatzematge i la manipulació es faran seguint les recomanacions del fabricant.
- Tot el material disposarà de la garantia mínima establerta legalment, que cobrirà qualsevol desperfecte. Les empreses adjudicatàries estaran obligades a assumir el manteniment de la garantia oferta durant tot el període de vigència de la mateixa.
- Els licitadors s'hauran de comprometre a la seva proposta econòmica (Annex 4 del PCAP) al compliment de totes les prescripcions tècniques mínimes.
- Tots els articles hauran de portar, de forma visible, la marca o nom de l'empresa de fabricació i s'hauran de subministrar degudament precintats.
- Tota la documentació presentada ha d'estar redactada en català o castellà.

#### **6.3.2. Fitxes tècniques**

De forma paral·lela a l'enviament dels articles a subministrar, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar via correu electrònic la fitxa tècnica dels articles segons les característiques tècniques recollides al present plec.

#### **6.3.3. Aspectes mediambientals**

El contractista haurà de vetllar pel manteniment o millora dels valors mediambientals que es puguin veure afectats en l'execució del contracte. En aquest sentit, els articles

CODI DE VERIFICACIÓ	 5B59 2L6E 320P 6L4Z 04P0				
EXPEDIENT NÚM.	SGC/2024/94	DOCUMENT NÚM.	SGC18I00X9	DATA	19-06-2024
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Serveis Generals i Compres				
ASSUMPTE	Subministrament d'impresos tipus Post amb coles per a la pràctica de notificacions massives, papeteria especial per serveis d'impressió, espirals metàl·lics d'enquadernació i desgrapadores de gruixos				

que integren els lots 1 i 2 han de ser de paper ecològic procedent de gestió forestal sostenible, amb certificació PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) o FSC (Forest Stewardship Council), i lliure de clor en el seu procés de blanqueig, amb certificació TCF (Total Clor Free) o ECF (Elemental Clor Free).

En relació amb els embalatges utilitzats per contenir, protegir, manipular i distribuir els articles, s'ha de minimitzar la quantitat d'embalatges (pes i volum) utilitzats i aquests hauran de ser de paper o cartró 100% reciclat. En cas de que fos necessari la utilització d'embalatges de plàstic per garantir l'adequat transport, aquests han de ser de plàstic 100% reciclable i complir amb la Llei 7/2022, de 8 de abril, de residus i sòls contaminats per una economia circular.

#### 6.3.4. Obligacions en matèria de personal

##### 6.3.4.1. Condicions generals

Durant tota la vigència del contracte, els serveis tècnics municipals podran supervisar totes aquelles qüestions que tinguin a veure amb el personal i el compliment d'obligacions relacionades. En aquest sentit, les empreses adjudicatàries estaran obligades a facilitar tota la informació i documentació que a tal efecte sigui requerida.

Tot el personal comptarà amb un sistema integrat de seguretat i salut.

El personal haurà de realitzar les seves funcions amb respecte vers les persones usuàries dels equipaments i el personal municipal, tot evitant al màxim les interferències amb l'activitat ordinària de cadascun dels centres on hagi de fer repartiment de material.

Durant les entregues d'articles, el personal de les empreses adjudicatàries haurà d'acreditar-se adequadament en cas de ser requerit.

L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pel seu personal. També serà responsable dels danys que, per una prestació poc responsable, puguin produir-se en qualsevol dependència municipal, i això sens perjudici de les sancions que correspongui aplicar en cada cas concret.

##### 6.3.4.2. Pla d'igualtat entre homes i dones

En cas que es trobin dins dels supòsits establerts per la normativa vigent, les empreses licitadores hauran de tenir un "pla d'igualtat entre homes i dones" desenvolupat i operatiu en el moment de presentar les seves ofertes. En aquest sentit, les empreses adjudicatàries estaran obligades a facilitar tota la informació i documentació que a tal efecte sigui requerida per els serveis tècnics municipals.

El pla d'igualtat ha de preveure mesures destinades a promoure les mateixes oportunitats entre dones i homes per a la igualtat efectiva entre els gèneres. També

haurà d'adoptar mesures per prevenir, controlar i erradicar tant l'ús de llenguatge i d'imatges sexistes i discriminatòries com l'assetjament sexual. En aquest sentit, les empreses adjudicatàries hauran de tenir aprovats procediments específics per a la prevenció de l'assetjament sexual i procediments d'investigació de les denúncies, segons el que contempla l'article 48.1. de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

L'incompliment de les mesures i/o obligacions laborals referides a la igualtat entre dones i homes pot ser causa de resolució del contracte.

#### **6.3.4.3. Prevenció de riscos laborals**

L'empresa adjudicatària ha de complir estrictament amb les obligacions de l'empresa en relació al seu personal quant a la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, i les seves modificacions, quant a la resta de normativa legal que li sigui d'aplicació en aquesta matèria.

Sabadell, a data de la signatura electrònica