



Expedient: 2025/28924D  
UO Responsable: D. Educació Ambiental  
Assumpte: Contractació del servei d'impressió, enquadernació i entrega dels dossiers de l'Escola del Mar i Escola de Natura  
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE D'UN SERVEI D'IMPRESSIÓ, ENQUADERNACIÓ I ENTREGA DELS DOSSIERS DE L'ESCOLA DEL MAR I L'ESCOLA DE NATURA

### PRIMER: OBJECTE DEL CONTRACTE I DURADA

| Objecte del contracte   | Divisió en Lots (SI/NO) | Lots | Justificació en cas de NO divisió en lots  |
|---|-------------------------|------|--|
| Contractació del servei d'impressió, enquadernació i entrega dels dossiers de l'Escola del Mar i Escola de Natura | NO                      | 0    | L'objecte del contracte no es divideix en lots ja que la contractació és d'un servei únic, i per la seva naturalesa no es pot dividir entre parts que es puguin realitzar independentment, no podent aplicar-se el punt 3 de l'article 99 de la LCSP en no acomplir-se la seva premissa. |

El departament d'Educació Ambiental adscrit a l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Badalona, disposa d'una oferta educativa que es vehicula principalment a través de les activitats que es desenvolupen tant a l'Escola del Mar com a l'Escola de Natura.

Durant els últims 30 anys ambdós centres han estat pioners en matèria d'educació ambiental a tot Catalunya i centres de referència en l'àmbit educatiu tant pels centres de la ciutat com pels de tota l'àrea metropolitana. Les dues escoles pretenen, amb el conjunt dels seus programes, ser un recurs pedagògic i de sensibilització que respongui a les necessitats educatives de la població en els temes relacionats amb el medi natural i l'educació ambiental, sempre parant especial atenció en aquelles activitats que potenciïn les experiències pràctiques i vivencials.

En línia amb aquesta filosofia tenen especial importància els dossiers de les activitats que es subministren als alumnes on es combinen les explicacions teòriques amb els exercicis pràctics que ajuden a comprendre i assimilar els conceptes explicats. La disponibilitat i el subministrament d'aquests materials és essencial per assolir els objectius fixats en el plantejament docent de les activitats i així poder evitar la seva interrupció, ajornament o cancel·lació.

L'objecte d'aquest contracte és la contractació del servei d'impressió, enquadernació i entrega dels dossiers de l'Escola del Mar i Escola de Natura.

El contracte tindrà una durada de 2 anys i està previst que entri en vigor el dia 1 de juliol de 2026 o el dia següent a l'acceptació de la notificació de l'adjudicació en cas que aquesta fos posterior a la data esmentada.



## SEGON: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

La finalitat d'aquest plec de condicions tècniques és definir els serveis que s'han de prestar, determinar les accions que s'han de desenvolupar i les normes de gestió i funcionament del servei que s'hi especifica, per tal que tot sigui gestionat d'una manera eficient, correcte i satisfactòria mitjançant la modalitat de contracte de serveis.

L'objecte del contracte és la contractació del servei d'impressió, enquadernació i entrega dels dossiers de l'Escola del Mar i Escola de Natura.

L'entrega del material es farà un cop per anualitat. Per cadascuna de les anualitats, conjuntament, Escola del Mar i Escola de Natura enviaran el llistat de dossiers i el número d'unitats que caldrà imprimir de cadascun. Un cop feta la comanda, s'haurà d'entregar el material en el termini de tres mesos a cadascun dels centres corresponents.

### Condicions tècniques i tasques a realitzar:

1. Per cada anualitat Escola del Mar i Escola de Natura realitzaran l'inventari de quins dossiers es necessiten i el número d'unitats de cadascun. Aquesta relació es trametrà al Departament de Comunicació que la farà arribar a l'empresa adjudicatària juntament amb els arxius que contenen la maquetació de cadascun d'ells.
2. Un cop l'empresa adjudicatària rebi la relació de dossiers a imprimir disposarà de tres mesos per complir el servei, inclòs el transport.
3. L'empresa podrà servir, si així ho desitja, abans de fer la impressió definitiva, una mostra pilot de cada dossier al Departament de Comunicació per tal que aquest verifiqui que no hi ha errors i en doni la seva aprovació. En cas de que l'empresa adjudicatària segueixi aquest procediment, el temps que passi des de que el Departament de Comunicació rebi les mostres fins que en doni el seu vistiplau, no computarà en els tres mesos de termini que es donen per fer l'entrega del material.
4. Igualment, si es detectés alguna errada, imperfecció, irregularitat... que no fos imputable al proveïdor del servei, el temps que requereixi la seva esmena tampoc computarà dins del termini de tres mesos per fer l'entrega.
5. El material entregat haurà de complir estrictament les especificacions detallades en la taula 9.3 de l'apartat 9.2 de la memòria justificativa adjunta a aquest plec, tret que des del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Badalona se n'especifiquin unes altres.
6. Un cop el material estigui imprès, s'enviarà a cadascun dels centres sol·licitants, Escola del Mar i Escola de Natura, els dossiers que els hi correspongui a cadascun.
7. L'entrega s'haurà de concertar amb un mínim de 72 hores. En cas de no ser així, ambdós centres podran rebutjar l'entrega i acordar una data alternativa.
8. Els tècnics tindran trenta dies per revisar els materials entregats i fer les reclamacions que correspongui per errades, incorreccions o deficiències dels materials que siguin imputables al proveïdor del servei, qui s'haurà de responsabilitzar d'esmenar-les en el termini d'un mes. El temps que es tardi en corregir l'objecte d'aquestes reclamacions computarà com a temps d'entrega als efectes de comptabilitzar els tres mesos d'entrega que s'estableixen en el punt 2



d'aquest mateix apartat, i de la resta de terminis que s'especifiquen en el punt sisè del present plec.

### TERCER: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Es designa els següents responsables del contracte:

| Noms i Cognoms                   | Rol                                   | Càrrec                         |
|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Enric Cahner Monzó               | Responsable del contracte             | Cap del Servei de Medi Ambient |
| Departament d'Educació Ambiental | Responsable de la unitat de seguiment |                                |

### QUART: OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

1. El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.
2. L'empresa adjudicatària designarà una persona qualificada per a la interlocució, coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Badalona.
3. El contractista haurà de complir tota la legislació, regulacions i normatives que s'apliquen a l'activitat que es desenvoluparà.
4. En general, el contractista estarà obligat a complir tots els requisits i obligacions que s'especifiquen en l'apartat segon d'aquest plec de prescripcions tècniques i en els punts 17 i 18 de l'informe de necessitats que acompanya aquest plec.

### CINQUÈ: FORMA DE PAGAMENT

La forma i condicions de pagament a l'empresa contractista està especificada en el punt 11 de l'informe de necessitats que acompanya aquest plec.

### SISÈ: ACCEPTACIÓ I TERMINI DE GARANTIA

La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior acceptació s'efectuarà mitjançant informe tècnic d'aprovació, que s'estendrà a la finalització de cada anualitat, amb l'entrega per part de l'empresa dels dossiers i la posterior revisió positiva per part dels receptors, tant d'Escola del Mar com d'Escola de Natura, i, si així ho requereixen per escrit, dels responsables del Departament d'Educació Ambiental de l'Ajuntament de Badalona i del responsable del contracte, si tots els serveis prestats han estat realitzats i rebuts a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

Es disposarà d'un màxim de 30 dies per fer l'esmentada revisió, tal com estableix el punt 8 del segon apartat del present plec de prescripcions tècniques. Un cop feta aquesta, o transcorreguts els 30 dies des de la recepció dels dossiers, i si no s'ha comunicat cap incidència al contractista, es procedirà a signar l'informe tècnic d'aprovació. En cas de l'existència d'incidències que s'hagin d'esmenar, d'acord amb les condicions de la garantia especificades en aquest mateix punt, l'informe tècnic d'aprovació no es podrà entregar fins que no s'hagin fet les correccions oportunes.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270362331367337 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de l'entrega de l'informe tècnic d'aprovació, o des de que l'Ajuntament rebi la factura si aquesta és amb data posterior.

El termini de garantia serà de 30 dies des de la recepció dels dossiers, període en el que els receptors hauran de constatar la correcta execució de les prestacions del servei i comunicar per escrit qualsevol incidència detectada que sigui responsabilitat del contractista.

En el cas de que existeixin errades, incorreccions o diferències en els dossiers entregats respecte a les maquetes originals, després que aquestes haguessin estat aprovades pels tècnics de l'Ajuntament, el contractista disposarà de 30 dies, des de que rep la comunicació per escrit de la seva existència, per fer les esmenes i correccions corresponents. En cas de demora respecte a aquest termini es podrà incórrer en penalitzacions, tal com s'especifica en el punt 21 de l'informe de necessitats.

**Signatures requerides:**

**Perfil Signatari-Data de signatura**

---