

Plec de prescripcions tècniques

Contracte de serveis de Gestió de projectes i obres (Project management) de construcció d'habitatges de l'Institut Català del Sòl a 3 promocions situades a Blanes, Girona i Figueres

Novembre de 2025



INCASÒL
Institut Català
del Sòl

Ref: DHE/AE/CM/MS/AB

AMA/PEP: 3236 01 1/1822 03 1/3239 01 1

Codi seda:

0222690001/0223810001/0222500002

Aquesta obra esta subjecta a la llicència Reconeixement -NoComercial-SenseObraDerivada 3.0 de Creative Commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial de l'obra original ni la generació d'obres derivades. La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/deed.ca>



**Generalitat
de Catalunya**

model actualitzat: 5/10/2025

ÍNDEX

1. Objecte i abast del contracte

2. Descripció del servei

- 2.1 Fase de redacció de projectes
- 2.2 Fase d'obra
- 2.3 Fase de postvenda
- 2.4 Actuacions sistemàtiques pròpies del contracte

3. Recursos posats a disposició per l'adjudicatari

- 3.1 Recursos humans
- 3.2 Mitjans tècnics

4. Organització del servei

- 4.1 Direcció del servei
- 4.2 Base operativa

5. Honoraris. Forma de pagament

6. Terminis d'execució

7. Documents annexos del Plec de Prescripcions Tècniques

- A1. Llistat de promocions i fases del contracte
- A2. Estàndards d'habitatge social: criteris de disseny i programes funcionals de l'incasòl
- A3. Presentació i contingut dels projectes de construcció d'habitatges de l'incasòl
- A4. Contingut dels estudis d'impacte ambiental dels projectes de construcció d'habitatges de l'incasòl
- A5. Guia per a la redacció de l'estudi de gestió de residus de construcció i enderroc de l'agència de residus de Catalunya
- A6. Guia de desenvolupament BIM dels projectes



1. Objecte i abast del contracte

El present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) té per objecte principal la descripció de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte relatiu als serveis d'assistència tècnica de gestió dels projectes i obres de l'Institut Català del Sòl.

La relació de tasques d'assistència tècnica de cadascuna de les promocions objecte d'aquesta licitació són les del següent quadre:

Promoció	Avantprojecte	Projecte Bàsic	Projecte Executiu	Licitació de les obres	Execució d'obres	Postvenda	Total Promoció
TERMINI ESTIMAT	3 m	3m	8m	8m	24m	12m	
3236011 BLANES-AV EUROPA-80H					1	1	20.416,19 €
1822031 FIGUERES-AV COSTA BRAVA-51H					1	1	20.416,19 €
3239011 GIRONA-R BULLIDOR-88H					1	1	20.416,19 €
Número d'encàrrec	0	0	0	0	3	3	
Total per encàrrec	- €	- €	- €	- €	53.259,63 €	7.988,94 €	61.248,57 €

Les característiques generals d'aquestes promocions es troben detallades a l'annex 1 d'aquest Plec.

El quadre i previsions anteriors no tenen caràcter fix ni limitatiu i estarà sotmès als terminis reals de cada promoció.

En el cas que alguna o diverses promocions no s'arribi a executar o es realitzi parcialment, l'adjudicatari tindrà dret a percebre els honoraris de les fases que s'hagin executat i no tindrà dret a rebre cap indemnització.

El present plec tècnic és de caràcter general i l'adjudicatari haurà d'aplicar les especificacions relatives a l'objecte del contracte.

2. Descripció del servei

L'abast genèric dels serveis és l'assistència tècnica a l'Incasòl per a la gestió dels projectes i obres, aportant l'assessorament tècnic i la informació convenients per a un adequat desenvolupament de les diferents fases de cada actuació (projecte, licitació, contractació i execució de les obres) amb la finalitat de garantir el compliment dels objectius determinats per l'Incasòl per a cada una de les actuacions.

L'adjudicatari, per a cada actuació, s'incorporarà a la fase que es trobi i, si és el cas, a petició d'Incasòl, revisarà o actualitzarà els treballs ja realitzats, total o parcialment.

Els serveis a prestar per l'adjudicatari, es centraran en els següents apartats segons cada cas:

- Fase de redacció de projectes
 - Avantprojecte
 - Projecte bàsic
 - Projecte executiu
- Fase d'obra
 - Licitació de les obres
 - Execució de les obres
 - Postvenda
- Actuacions sistemàtiques

Per a cadascuna de les fases, l'adjudicatari prestarà el suport tècnic i administratiu necessari, que consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques:

- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs, representant l'Incasòl i defensant els seus interessos.



- Col·laborar en la gestió i coordinació entre l'Incasòl, redactors de projectes, direcció facultativa i d'execució, empreses constructores, enginyeries, laboratoris, OCT, Ajuntaments, companyies de serveis, i tots els altres agents implicats en el procés del projecte i/o obra, defensant els criteris que l'Incasòl determini.
- Donar assistència tècnica i/o administrativa de forma permanent a l'Incasòl en els horaris de funcionament de l'activitat, en relació al contracte de referència.
- Col·laborar en les re-definicions de projectes que hagin de realitzar-se, tant des del punt de vista tècnic-constructiu com econòmic.
- Gestió i seguiment de llicències.
- Redactar informes sobre matèries relacionades amb els projectes i les obres objecte del servei.
- Preparació de la documentació tècnica, plecs i informes necessaris per a la contractació mitjançant qualsevol tipus de procediment administratiu d'obres i serveis associats a la promoció a cadascuna de les fases, així com col·laboració en la valoració i redacció dels informes d'adjudicació.
- Redacció de documents, seguiment i control de tots els contractes associats a l'execució de les obres.
- Redacció de sol·licituds, seguiment i control dels subministraments i connexions a xarxes de les promocions.
- Seguiment i control tècnic, de terminis i econòmic, redacció dels informes justificatius necessaris.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb la fase de treball que sigui necessària pel bon desenvolupament de la promoció.

L'Incasòl proposarà en cada fase del procés un pla de treballs amb les principals fites, seguint les indicacions de l'Incasòl, de manera que es pugui fer un seguiment acurat dels terminis.

En la coordinació entre els agents intervinents en cadascuna de les fases de la promoció, l'adjudicatari haurà de definir les necessitats i requisits a tenir en compte com a punt de partida per a establir l'estratègia a seguir.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un equip de treball suficient, que cobreixi la vessant tècnica i administrativa dels projectes a gestionar en cadascuna de les seves fases.

A continuació s'exposa la relació dels treballs principals que formen part de l'abast d'aquest contracte:

2.1 Fase de redacció de projectes

Les etapes en que es divideix la fase de redacció de projectes són: Avantprojecte, Projecte bàsic i Projecte executiu.

L'Incasòl farà com a mínim el seguiment de la fase d'avantprojecte en tots els casos.

L'adjudicatari posarà a disposició un equip i recursos amb capacitat per a realitzar auditories de projectes, avaluació de punts crítics i propostes alternatives, auditoria econòmica, elaboració d'informe de supervisió, elaboració d'acta de replanteig del projecte, supervisió de la documentació de projecte necessària per a licitar, suport en la realització dels informes necessaris per a la licitació de les obres i proposar criteris de valoració.

Serà necessari un equip tècnic de projectes que pugui donar suport quan es requereixi, tant en la revisió dels projectes tècnics desenvolupats per equips de disseny contractats per l'Incasòl com en la gestió tècnica - administrativa de llicències requerides pels Ajuntaments i gestions associades a aquestes, segons indicacions de l'Incasòl.

Es realitzarà una revisió de la documentació del projecte en les seves diferents fases que constarà de:

- Anàlisi de la documentació inclosa a cada projecte (Memòria, Plec, Plànols i Pressupost): contingut, compliment de la normativa general i específica, correcta definició, extensió i detall

precisos que permetin la correcta i completa execució de l'obra, i compliment amb el Plec d'Especificacions Tècniques per a la Redacció de Projectes de l'Incasòl.

- Reunions necessàries amb diferents agents per a la redacció del projecte: redactors, Ajuntaments, planejament, llicències, anàlisi de serveis de companyies de subministraments, estudi del sòl, topografia, Agència de l'Energia, etc..
- Verificació que la solució escollida està d'acord amb les pautes (instruccions tècniques, etc.) donades per la Propietat. És a dir, que els paràmetres, criteris i requisits (necessaris i obligatoris) són els correctes.
- Control pressupostari de les propostes projectades.
- Comprovació inicial de superposició Projecte-Topogràfic-Cadastre
- Comprovació que la solució de projecte està d'acord amb el planejament vigent aprovat i amb la normativa general i específica, en cada cas.
- Comprovació que la solució adoptada disposa de la idònia planificació i gestió, d'acord amb les dades recaptades.
- Comprovació de l'adequació del projecte tant a les preexistències de l'entorn com a les futures actuacions previstes al mateix.
- Detecció, gestió i recopilació de dades i documentació per a sol·licitar el trasllat o eliminació de qualsevol element que sigui necessari per a l'execució de les obres: arbrat, instal·lacions, enllumenat públic, runa, etc.
- Comprovació de coherència entre documents.
- Comprovació d'amidaments i preus unitaris de les partides més significatives.
- Verificació dels acords establerts en els antecedents del projecte .
- Verificació de que el Projecte Executiu incorpora les directrius i prescripcions dels diferents Departaments o Organismes (municipals, o no) que n'han de fer la recepció de les obres, el manteniment o en seran explotadors de l'ús.
- Verificació dels documents en format digital del Projecte Executiu.
- Verificació del document de projecte en BIM d'acord amb els requeriments demanats per l'Incasòl.
- Gestions necessàries per l'obtenció de la llicència d'obres. La gestió de les llicències municipals preceptives consistirà, quan es precisi, en la recopilació de la documentació necessària i preparació dels formularis corresponents i informes sectorials per a la tramitació de les llicències d'obres, d'activitats i primeres ocupacions, així com de qualsevol altra sol·licitud requerida per a l'obtenció d'aquestes. Aquestes gestions inclouen el requeriment i recopilació de la documentació de les possibles esmenes a respondre.
- Gestions i recopilació de dades per a sol·licitar els informes addicionals necessaris per a la llicència d'obres, sol·licituds d'escomeses o la qualificació dels habitatges, com poden ser: numeració de carrers, certificats urbanístics, informes favorables de TMB, AESA, ADIF, etc.
- Recull, confecció i verificació documental per la sol·licitud i obtenció de Qualificació Provisional i Definitiva d'Habitatges amb Protecció Oficial.
- Gestió amb totes les companyies de serveis per a l'obtenció dels subministraments i la informació tècnica necessària per la redacció del projecte.
- Gestió de les OCT, certificador energètic i altres agents contractats per a l'execució de la promoció.
- Verificació, gestió i control dels pagaments necessaris associats a cada fase ja siguin de redactors o col·laboradors, taxes o impostos, treballs de companyies o serveis públics, drets d'escomeses, etc.

Així mateix, l'adjudicatari, dins del marc de la seva actuació, prestarà la seva col·laboració en tot allò que li sigui sol·licitat per l'Incasòl amb l'objectiu de resoldre dubtes, coordinar solucions i contrastar o completar els seus punts de vista respecte a propostes concretes de l'Autor del Projecte.

L'objectiu final de la revisió és l'obtenció d'uns Projectes en les diferents fases en les millors condicions possibles per a les tramitacions corresponents: llicències, licitació d'obres i execució, la qualificació HPO, servituds (AESA, Metro, TMB,) i qualsevol tràmit genèric o específic que sigui necessari.

2.2 Fase d'obra



L'adjudicatari posarà a disposició un equip i recursos amb capacitat per a realitzar el seguiment dels diferents apartats inclosos a la fase d'obra que es detallen a continuació referents a l'anàlisi de l'execució de les obres, control del pressupost, elaboració de documentació i informes, seguiment i coordinació de les diferents tasques i contractes, seguiment de tràmits, recopilació i verificació de documentació durant i després de l'execució de les obres, etc.

La fase d'obra es divideix en els apartats de licitació de les obres, execució de les obres i postvenda.

2.2.1 Fase de licitació de les obres

L'adjudicatari realitzarà l'assistència en les següents tasques de suport del procés de licitació d'obres i serveis, segons indicacions dels serveis tècnics de l'Incasòl.

- Preparació dels plecs de prescripcions tècniques que regiran el concurs o procediment escaient.
- Preparació del procediment des del punt de vista documental i tècnic.
- Assistència i consultoria en relació a les empreses a contractar en qualsevol procediment.
- Anàlisi de les ofertes d'acord amb els criteris establerts en el concurs i elaboració dels informes necessaris per l'adjudicació del contracte d'obres.
- Comprovació del compliment dels terminis establerts per la llicència d'obres per a l'inici i finalització de les mateixes. Preparació de tramitació de pròrrogues si és necessari.

El contingut, metodologia, format i informes estaran d'acord a les indicacions dels serveis tècnics de l'Incasòl.

2.2.2 Fase d'execució de les obres

La col·laboració dins d'aquest apartat es centra en els següents àmbits d'assistència:

- Treballs inicials previs a l'inici de les obres.
- Seguiment i control tècnic i pressupostari durant la fase d'execució de les obres
- Assistència per a la recepció i liquidació de les obres
- Recopilació, verificació i revisió de tota la documentació final de les obres
- Posada en marxa de la promoció

2.2.2.1 Treballs inicials, previs a l'inici de les obres

L'adjudicatari realitzarà les següents tasques:

- Es realitzarà l'estudi inicial del projecte executiu, en base al qual l'Assistència Tècnica objecte d'aquest contracte haurà d'analitzar possibles punts de risc per tal d'anticipar els aspectes més rellevants a tenir en compte durant la fase d'obres i minimitzar punts crítics detectats.
- Comprovació de que s'han incorporat totes les esmenes a resoldre en fase d'obres indicades a la Llicència d'obres, als informes de supervisió o qualsevol altre informe (OCT, CEE,...).
- Gestió de qualsevol requeriment específic relatiu a l'inici de les obres que inclogui la llicència d'obres o la normativa de l'Ajuntament per a cada promoció, inclosa la placa d'obres.
- Anàlisi del control mediambiental de les obres / Informe de l'agència de residus.
- Seguiment i gestions necessàries, relatives a la revisió del terreny, serveis afectats, preexistències i permisos.
- Comprovació de tràmits necessaris previ inici de les obres: assumeix DO, DEO, i CSS, comunicació d'inici, obertura del centre de treball, avís previ, pla de seguretat i salut, etc.
- Redacció de l'Acta de Replanteig de les obres
- Seguiment de la implantació de l'empresa contractista i accessos a l'obra.
- Recopilació de dades i gestió per a la col·locació del rètol d'obres segons model de l'Incasòl per part de l'empresa constructora.
- Seguiment documental i anàlisi del Pla de control de qualitat i medi ambient de les obres, Pla de gestió de residus, Pla d'assajos, Pla de seguretat i Salut, Planificació de les obres, etc..



2.2.2.2 Seguiment i control durant la fase d'execució de les obres.

Gestions necessàries, seguiment i control per a garantir el compliment del contracte de realització de les obres, així com dels contractes associats a les mateixes: empresa contractista, DO, DEO, CSS, laboratori CQ, OCT, Direcció Ambiental, Certificació energètica, certificació Telecomunicacions, Projecte de legalització de l'aparcament, ECA aparcament, Districlima-Ecoenergies, escomesa CT, escomeses aigua, llum, telefonia, connexió a clavegueram, topografia, geotècnia, hidrogeologia, recollida pneumàtica, gestions amb diferents departaments de l'Ajuntament, etc.

El compliment dels contractes inclou tant el seguiment i control de l'objecte del contracte com el seguiment i el control tant econòmic com dels terminis establerts en els mateixos.

- **Coordinació dels agents intervinents**

L'adjudicatari donarà suport en la gestió i interlocució amb els agents intervinents en els projectes i les obres promogudes per l'Incasòl amb els següents objectius:

- Col·laborar en la coordinació entre Incasòl i DF, DEO, Constructora, companyies de serveis, Ajuntament i Districte, Serveis Socials, REPS, etc... defensant els criteris que l'Incasòl determini.
- Donar instruccions als agents intervinents en nom d'Incasòl quan se li demani.
- Atendre i donar curs a incidències produïdes per les obres i que afectin a usuaris o a tercers.
- Gestions i seguiment necessari per a l'obtenció de connexions d'escomeses de serveis necessàries. (escomesa CT, subministrament d'aigua, telefonia i dades, connexió a clavegueram, etc..)

- **Planificació i seguiment de terminis**

Tenint en compte la diversitat d'actuacions i la possibilitat de que un mateix àmbit quedi afectat per diferents intervencions s'haurà d'estudiar en detall i intensificar el seguiment de les activitats per minimitzar les interferències entre diferents contractistes que actuïn de forma simultània.

La planificació comportarà l'elaboració d'un Informe Inicial de Programació, que contindrà com a mínim els següents apartats:

- Anàlisi del camí crític i fites rellevants.
- Anàlisi de terminis d'execució de les obres i terminis necessaris per connexions dels diferents subministraments de serveis.
- Identificació de les interferències entre les obres a executar.
- Detecció dels principals treballs que condicionen l'execució de l'obra
- Mètodes d'execució previstos al projecte i equips necessaris.
- Forma de realitzar les activitats mes rellevants, condicionants i mitjans a disposar.
- Prioritats en l'ordre de les operacions de construcció que puguin incidir en els terminis.
- Limitacions a l'execució per incidències de condicionants externs.

En base al seguiment continu de l'execució de l'obra, l'adjudicatari conjuntament amb el contractista, elaborarà i mantindrà actualitzat el Programa de Treballs, els mètodes d'execució, equips, materials, etc., amb la previsió mensual de certificació i les fites rellevants de compliment contractual.

L'adjudicatari realitzarà el control d'avanç de l'obra, que inclourà la pressa de dades global i per activitats, re programació temporal i econòmica d'acord amb la informació obtinguda i els precedents, determinació de camins crítics, proposta d'accions correctores, etc. Així mateix s'informarà sobre les pròrrogues generals o parcials que eventualment s'hagin de tramitar.

També s'hauran de coordinar les activitats a desenvolupar pel Contractista i les activitats a desenvolupar per tercers.

- **Control econòmic**



El control econòmic a realitzar per l'Equip Consultor consistirà en:

- Revisió de la preparació i lliurament de les certificacions d'obra, amb seguiment informatitzat, desglossant les unitats d'obra i els costos per unitats d'actuació.
- Revisió de la realització dels amidaments de les obres executades.
- Revisió de la preparació i lliurament de les certificacions d'honoraris, amb seguiment informatitzat, segons especificacions tècniques de cada contracte.
- Redacció dels informes preceptius sotmesos a la Propietat, sobre la incidència econòmica i temporal de les variacions de l'obra proposades per la Direcció Facultativa o el Contractista.
- Elaboració de propostes i ordres de canvi, en cas necessari, així com l'elaboració dels documents necessaris per la seva tramitació (modificacions de contracte, preus contradictòris), explicitant els motius i la seva incidència econòmica en el pressupost de l'obra. Aquest informe es lliurarà dues setmanes abans de l'execució de la corresponent unitat d'obra.
- Seguiment i control informatitzat del pressupost, comprovant i alertant dels desviaments, incidències i imprevistos, i proposant les accions apropiades pel seu ajust.

- **Control d'execució**

El suport de l'adjudicatari consistirà en la realització dels següents treballs:

- Assistència a les visites d'obra
- Seguiment de posada en obra i muntatge. Es supervisaran, juntament amb la direcció facultativa, els processos d'execució in situ de les unitats realitzades.
- Documentació de les obres que quedin ocultes.
- Seguiment de les certificacions d'assaigs de Control de Qualitat realitzats i dels seus resultats segons el Pla i de les proves o assaigs addicionals que s'estimin necessaris.
- Seguiment i recopilació de les actes de visites d'obres i verificació de que són signades pels assistents pertinents (contractista, DF i DEO) i elaboració d'actes o informes de reunions específiques addicionals requerides on quedi constància de les activitats i incidències de l'obra.
- Seguiment dels protocols de proves d'instal·lacions.
- Es verificarà en tot moment el compliment de les condicions de la llicència d'obres.
- Seguiment del desenvolupament del Pla de Seguretat i Salut i els seus annexes.
- Recopilació de la documentació necessària i gestió per a la sol·licitud d'execució de quals i obtenció de la placa corresponent.
- Recopilació de la documentació necessària i gestió per a l'obtenció de plaques de noms de carrers a façana si és necessari.

- **Gestió documental**

- Serà responsabilitat i obligació de l'empresa adjudicatària la recopilació, revisió, registre i arxiu de tota la documentació tècnica i administrativa associada a les promocions de les quals es realitza el servei en cada fase.
- El sistema d'arxiu es realitzarà a través de la plataforma TEAMS compartida amb l'Incasòl i segons criteris acordats.

- **Gestió de canvis**

- L'adjudicatari analitzarà les propostes de canvis i formalització d'ordres de canvi que es generin durant el període de les obres.
- Control i revisió de projectes modificats d'obra i l'elaboració d'informes necessaris per a la seva tramitació.

- **Elaboració d'informes**

- L'equip consultor lliurarà informes **mensuals** de seguiment de les obres, amb contingut acordat amb l'Incasòl, així com Informes específics en cas necessari.



2.2.2.3 Documentació final d'obra

Es revisarà i coordinaran les activitats necessàries per a la generació del Certificat Final d'Obra, Compliment del Control de Qualitat i recull de resultats, Projecte Final d'Obra Executada (POBEX), Llibre de l'Edifici, certificació energètica, informes favorables de l'OCT i legalitzacions.

Es revisarà el document de projecte finalment executat OBEX així com la seva versió en BIM d'acord amb els requeriments demanats per l'Incasòl.

Es realitzarà el recull i la confecció documental per l'obtenció de la qualificació definitiva HPO dels habitatges.

Recopilació i preparació de la sol·licitud d'ús i ocupació de l'edifici, d'acord amb les especificacions de cada Ajuntament i les esmentades a cada llicència d'obres.

Es realitzarà la revisió, elaboració i recopilació de documentació d'Obra Nova, divisió horitzontal, alta de cadastre i registre.

Es gestionarà i revisarà la documentació a lliurar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya pel lliurament dels habitatges: claus, llicències, legalitzacions, contractes de manteniment, butlletins per contractar els diferents serveis, guies i manuals dels aparells instal·lats, etc. tot segons llistat que facilitarà l'Incasòl.

Es realitzarà la revisió, elaboració i recopilació de documentació per a la justificació o sol·licitud de subvencions o bonificacions en cas que sigui necessari.

2.2.2.4 Assistència per a la recepció i liquidació de les obres.

Es relacionen algunes de les funcions que haurà d'assumir l'adjudicatari en aquest àmbit:

- Seguiment de l'estat de repassos finals d'obra i proves d'instal·lacions, proves acústiques, etc..
- Documentació per al Inspector d'Obres Públiques responsable de la recepció de les obres i coordinar la data de la recepció juntament amb el tècnic responsable de l'Incasòl.
- Gestionar i coordinar que, dintre d'un mes posterior a la signatura de l'acta de recepció, es presenti la Certificació Final i documentació annexa, que reculli l'amidament final de les obres.

2.2.2.5 Assistència en el procés de posada en marxa

Gestió de qualsevol requeriment específic relatiu a la finalització de les obres que s'especifiqui a la llicència d'obres o la normativa de l'Ajuntament per a cada promoció.

L'adjudicatari s'encarregarà en el decurs i una vegada finalitzades les obres de fer un seguiment de la posta en marxa dels equips i instal·lacions, per tal de que es lliurin a la Propietat amb un funcionament òptim.

Realitzarà un seguiment de la programació i planificació de proves finals, documentació, inspeccions de les diferents companyies de serveis i tot el necessari per deixar els subministraments d'electricitat, aigua a punt per contractar els comptadors i les telecomunicacions a punt per l'accés dels operadors.

L'equip consultor, en coordinació amb el tècnic responsable de l'Incasòl, realitzarà els tràmits necessaris per a la contractació de comptadors de serveis comuns dels edificis així com de la posta en marxa de l'ascensor. També gestionarà l'accés de les línies de telecomunicacions fins al RITI per part de les operadores.

2.3. Fase de Postvenda



L'adjudicatari realitzarà les reunions, visites necessàries i acompanyament a l'equip de postvenda de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, així com traspàs de tota la informació necessària, i el suport en període de postvenda i garantia, revisió d'informes i ajuda a resoldre incidències i dubtes en cas que sigui necessari.

El termini de la fase de postvenda és des de la recepció de les obres fins l'acabament del període de garantia d'un any.

2.4 Actuacions sistemàtiques pròpies del contracte

- Visites i reunions associades al contracte:
 - Acompanyament als inspectors, conjuntament amb la direcció facultativa i seguiment en cas d'inspeccions.
 - Seguiment i acompanyament, si s'escau, en la realització d'assajos de laboratori, així com assajos acústics, o proves d'instal·lacions.
 - Assistència a reunions i visites necessàries amb l'Incasòl, empreses contractistes, empreses de contractes de manteniment, industrials i qualsevol agent que intervingui en el procés.
 - Assistència a totes les visites d'obra.
 - Reunions periòdiques amb l'Incasòl.
- Elaboració d'informes:

Abans de l'inici del servei el responsable del servei i el responsable tècnic de l'Incasòl, definiran la sistemàtica de reportar a l'Incasòl sobre l'evolució de les diferents actuacions en curs (reunions presencials o telemàtiques periòdiques, informes per actuació o per grup d'actuacions, contingut, dates de tancament i de lliurament, format, etc).

- Arxiu i registre documental

A l'inici del contracte s'acordarà conjuntament amb l'Incasòl la sistemàtica i metodologia d'arxiu i registre documental, així com sistemàtica de comunicació entre els agents implicats en cadascun dels procediments a dur a terme.

Les prescripcions tècniques dels treballs, els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts pel responsable del contracte de l'Incasòl.

3. Obligacions de l'adjudicatari

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades al servei.

3.1 Recursos humans

L'adjudicatari haurà de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte l'equip necessari per la correcta execució del contracte.

L'adjudicatari designarà com a responsable de l'assistència el Project Manager tècnic competent que hagi figurat i estat base de puntuació durant la licitació, per al desenvolupament dels treballs que són objecte del contracte, per a totes les fases d'actuació.

El servei es desenvoluparà atenent al calendari i horaris prescrits per l'Incasòl.

L'adjudicatari s'obliga de forma expressa a mantenir el personal tècnic que s'especifica a la proposta tècnica de l'oferta i segons exigències mínimes del PCAP, al llarg de la durada del contracte, En el cas en què l'adjudicatari hagi de modificar i substituir algun dels professionals, serà necessària la prèvia conformitat per part de l'Incasòl.



3.2 Mitjans tècnics

L'adjudicatari ha de disposar de tots els mitjans tècnics necessaris per dur a terme el seu treball. Aquestes despeses es consideren incloses a l'import del licitador.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans necessaris perquè l'Incasòl i les empreses contractistes es comuniquin ininterrompudament els dies laborables horari estàndard.

L'adjudicatari ha de disposar de la capacitat tècnica per a adaptar tant l'equip de l'assistència com els mitjans tècnics en funció de les necessitats del contracte. Tanmateix, realitzarà propostes d'optimització del servei que puguin millorar el servei de gestió de projectes i obres.

4. Organització del servei

4.1 Direcció del servei

La Direcció del Servei anirà a càrrec de la Direcció de Projectes de l'Incasòl, que designarà una persona responsable a qui l'equip consultor reportarà i de qui rebrà les instruccions necessàries per a la gestió del servei.

4.2 Base operativa

L'adjudicatari haurà de posar d'una base operativa equipada per a permetre el treball, amb tots els mitjans necessaris, per a les tasques objecte del contracte.

El responsable tècnic del contracte haurà d'assistir presencialment a les oficines de l'Incasòl per tal de reportar amb la persona responsable nomenada per l'Incasòl, amb la freqüència que aquesta designi.

5. Honoraris. Forma de pagament

L'import del contracte serà el pressupost de licitació aplicant-li el coeficient d'adjudicació que en resulti.

L'import total dels honoraris de licitació és de **61.248,57 €** (+ IVA), desglossat en les promocions llistades a l'annex 1 del present plec tècnic.

El valor estimat del contracte és de 73.498,29 € (+ IVA). Aquest import inclou l'import de licitació més les modificacions sobre el pressupost d'adjudicació fins a un màxim del 20%, a més les possibles pròrrogues quantificables.

5.1 Fase de redacció de projecte i licitació de les obres

No aplica

5.2 Fase d'obra

Els honoraris de licitació corresponents a la fase d'execució de les obres de les 3 promocions són de **61.248,57 €** (+ IVA).

Aquests honoraris inclouen en cadascun dels casos les etapes d'execució de les obres i postvenda definides anteriorment.



Promoció	Licitació de les obres	Execució d'obres	Postvenda	Total Promoció
TERMINI ESTIMAT	8m	24m	12m	
3236011 BLANES-AV EUROPA-80H		17.753,21 €	2.662,98 €	20.416,19 €
1822031 FIGUERES-AV COSTA BRAVA-51H		17.753,21 €	2.662,98 €	20.416,19 €
3239011 GIRONA-R BULLIDOR-88H		17.753,21 €	2.662,98 €	20.416,19 €
Total per encàrrec	- €	53.259,63 €	7.988,94 €	61.248,57 €

Els honoraris corresponents a l'execució de les obres seran abonats a l'inici de les obres, trimestralment durant l'execució de les mateixes al mateix temps que les certificacions d'honoraris de direcció d'obra i coordinació de seguretat i salut, al final de les obres i amb el lliurament de tota la documentació. Tot mitjançant la presentació de la corresponent factura electrònica indicant el concepte del treball, el núm. de comanda, el títol de l'actuació i núm. expedient de l'obra.

Els imports per a cada promoció per a l'etapa d'execució de les obres són els següents:

Inici obres	1.521,70 €
Execució obres	12.173,63 €
Final d'obres	1.521,70 €
Documentació final (llibre i OBEX)	2.536,17 €
Subtotal	17.753,21 €

Els honoraris corresponents a la postvenda seran abonats, acabat el període de garantia d'un any, a la presentació de la corresponent factura electrònica indicant el concepte del treball, el núm. de comanda, el títol de l'actuació i núm. expedient de l'obra, una vegada finalitzada la tasca especificada i aprovada tècnicament per part de l'INCASÒL.

Els honoraris no inclouran cap quantitat addicional pels conceptes de viatges, dietes, personal a peu d'obra, i similars, i en conseqüència, no es podrà repercutir cap quantitat addicional per aquests conceptes en les minuts derivades de la realització dels treballs.

Cas de no exhaurir-se el pressupost previst en el termini d'execució, l'adjudicatari/a no tindrà dret a cap tipus d'indemnització.

6. Terminis d'execució

El termini d'execució del present contracte serà la suma del termini d'execució de les fases de què consta el contracte, aplicat a totes les promoció del contracte independentment de la seva temporalitat. L'adjudicatari és responsable del compliment dels terminis del contracte.

Fase de redacció de projecte

El termini corresponent a aquesta fase serà la suma dels terminis parcials de redacció del projecte que és objecte i que s'estimen seran: 3 mesos per l'avantprojecte, 3 mesos pel projecte bàsic i 8 mesos per la del projecte executiu.

El termini contractual s'iniciarà en el moment de la primera reunió d'inici de redacció de projecte, un cop establert el programa definitiu de l'encàrrec en la fase prèvia.

Qualsevol incompliment dels terminis especificats caldrà justificar-los degudament, en cas contrari es considerarà entrada en demora.

Fase d'obra



INCASÒL
Institut Català
del Sòl

Ref: DHE/AE/CM/MS/AB

AMA/PEP: 3236 01 1/1822 03 1/3239 01 1

Codi seda:

0222690001/0223810001/0222500002



**Generalitat
de Catalunya**

model actualitzat: 5/10/2025

ANNEX 1. LLISTAT DE PROMOCIONS

A1.1 - BLANES-AV EUROPA-80H – Fase de construcció de les obres i postvenda

Emplaçament: Avinguda d'Europa núm. 2, Blanes



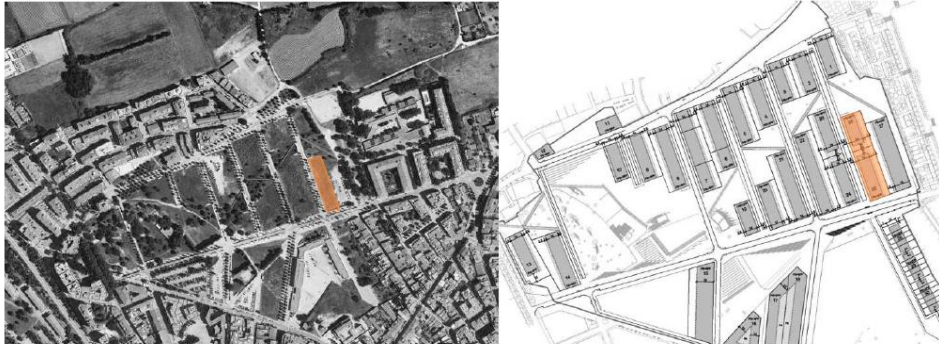
Programa de l'edifici: Bloc de 80 habitatges de lloguer assequible de 2 i 3 dormitoris de PS+PB+5PP distribuït en 5 escales de 20 habitatges cadascuna i aparcament soterrat i semi exterior en planta baixa.

Sostre edificat sobre rasant 7.323,54 m2



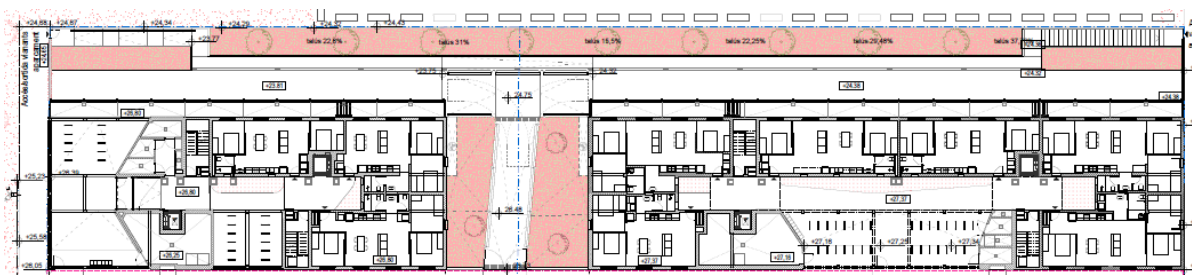
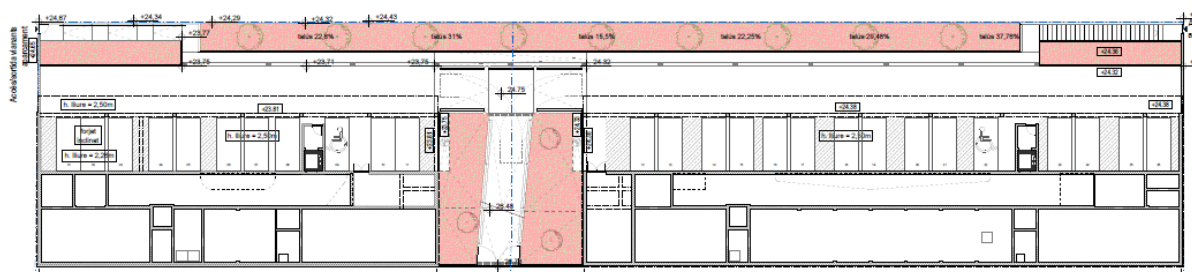
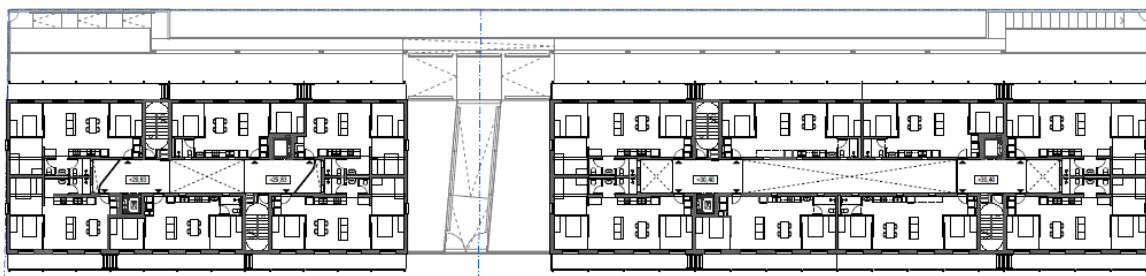
A1.2 - FIGUERES-AV COSTA BRAVA-51H - Fase de construcció de les obres i postvenda

Emplaçament: carrer Sant Climent Sescebes 2 i Sant Climent Sescebes 4, sector Av Costa Brava, Figueres



Programa de l'edifici: 2 blocs de de 30 i 21 habitatges respectivament, fent un total de 51 habitatges de lloguer assequible de 2 i 3 dormitoris de PS+PB+3PP, i 26 places d'aparcament semi exterior sota rasant.

Sostre edificat sobre rasant: bloc 25: 2.052,40 m² i bloc 26: 3.060,40m²





INCASÒL
Institut Català
del Sòl

Ref: DHE/AE/CM/MS/AB

AMA/PEP: 3236 01 1/1822 03 1/3239 01 1

Codi seda:

0222690001/0223810001/0222500002



**Generalitat
de Catalunya**

model actualitzat: 5/10/2025

A1.3 - GIRONA-R BULLIDOR-88H - Fase de construcció de les obres i postvenda

Emplaçament: carrer de Riera Bullidors 42-44 i 15-21, Pla de Baix de Domeny, Girona.



Programa de l'edifici: 1 bloc de de PB+3PP de 40 habitatges i 40 places d'aparcament exteriors en PB i 1 bloc de PS+PB+3PP de 48 habitatges, 6 locals i 65 places d'aparcament soterrat, fent un total de 88 habitatges de lloguer assequible de 2 i 3 dormitoris.

Sostre edificat sobre rasant: parcel·la 4b 3.395,7 m² i parcel·les 8a i 8b 5.500,00 m²





INCASÒL
Institut Català
del Sòl

Ref: DHE/AE/CM/MS/AB

AMA/PEP: 3236 01 1/1822 03 1/3239 01 1

Codi seda:

0222690001/0223810001/0222500002



**Generalitat
de Catalunya**

model actualitzat: 5/10/2025