

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIXEN EL CONTRACTE
DEL SERVEI DE PROJECT MANAGER PER A LA PLANIFICACIÓ,
COORDINACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL INTEGRAL DEL PROJECTE I DE
LES OBRES D'AMPLIACIÓ DEL PARC AUDIOVISUAL DE CATALUNYA**

Exp. 2026003/PM

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert harmonitzat (art. 156 LCSP)



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
1.1. Descripció de l'objecte	3
1.2. Àmbit d'actuació i emplaçament de les actuacions	3
2. ABAST I DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS.....	4
2.1. Fase de projecte (planificació i desenvolupament).....	4
2.1.1. Definició, anàlisi prèvia i planificació inicial.....	4
2.1.2. Gestió documental, tramitacions i obtenció de permisos	5
2.1.3. Estudi econòmic, pressupost i viabilitat	5
2.2. Fase de preparació i licitació de les obres	6
2.3. Fase d'execució de les obres.....	7
2.3.1. Coordinació i seguiment de l'obra.....	7
2.3.2. Control de qualitat i seguretat.....	7
2.3.3. Gestió econòmica i control de costos	8
2.4. Fase de recepció, liquidació i posada en servei	8
2.5. Fase de suport tècnic i període de garantia	9
3. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ I CONTROL D'OBLIGACIONS	9
4. TERMINI D'EXECUCIÓ I PLANIFICACIÓ TEMPORAL.....	10
5. MITJANS PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	11
5.1. Mitjans materials i tècnics	11
5.2. Mitjans personals i equip de treball adscrit al contracte	11
6. GESTIÓ DE RISCOS I DESVIACIONS	12
7. CONTROL DE TERMINIS I PLANIFICACIÓ	12
8. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ GLOBAL DEL PROJECTE.....	13
9. SEGUIMENT I CONTROL DEL CONTRACTE	14
9.1. Responsable del contracte i funcions.....	14
9.2. Sistema de seguiment: reunions, informes i documentació.....	14

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Descripció de l'objecte

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de Project Manager per a la planificació, coordinació, seguiment i control integral del projecte i de les obres d'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya a Terrassa així com de la subvenció associada.

Aquestes prestacions comprendran la gestió integral del projecte, des de la fase de redacció del projecte fins a la finalització de les obres, la seva recepció, liquidació i posada en servei, incloent la legalització de les instal·lacions, així com el suport durant el període de garantia de les obres i la correcta justificació de la subvenció associada.

El desenvolupament d'aquestes funcions s'entendrà sense perjudici de les competències pròpies de la direcció facultativa de les obres i de la coordinació de seguretat i salut.

El Project Manager haurà de coordinar tots els agents intervinents, supervisar l'execució tècnica, econòmica i temporal de les actuacions, i vetllar pel compliment dels terminis, els costos i els requisits tècnics del projecte.

Les actuacions incloses en l'àmbit del contracte comprenen, principalment:

- La rehabilitació parcial de la planta baixa i/o planta primera de l'edifici existent de l'antic Hospital del Tòrax per a la implantació de serveis auxiliars.
- La construcció de dos nous platós i els seus serveis annexos a la parcel·la P.3.
- La urbanització dels espais exteriors, incloent la creació d'un aparcament en superfície.

Les obres podran estar dividides en diversos lots i adjudicades a diferents contractistes, corresponent al Project Manager la coordinació global de totes les actuacions.

El contracte inclou igualment el seguiment i control de les obligacions derivades de la subvenció pluriennal per al finançament de les inversions de l'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya amb el projecte "Platós", dins del projecte Catalunya Media City, amb termini de justificació previst per al desembre de 2028. Així mateix, el Project Manager haurà de garantir, en totes les fases del contracte, la coherència entre les actuacions tècniques, econòmiques i temporals del projecte i els requisits establerts en la subvenció esmentada.

1.2. Àmbit d'actuació i emplaçament de les actuacions

L'àmbit d'actuació del contracte comprèn el conjunt d'actuacions vinculades a l'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya, situat al terme municipal de Terrassa, dins l'àmbit de l'antic Hospital del Tòrax.

El Parc Audiovisual de Catalunya es troba situat a la Ctra. BV-1274, km 1, 08225 Terrassa (Barcelona).

En particular, les actuacions es desenvoluparan en els següents espais:

- **Edifici existent de l'antic Hospital del Tòrax**, on es preveu la rehabilitació parcial de la planta baixa i planta primera per a la implantació dels serveis auxiliars dels nous platós.
- **Parcel·la P.3**, definida en la Modificació puntual del Pla Especial de la Ciutat Audiovisual (subàmbit A), amb una superfície de 6.419,31 m² i un sostre màxim edificable de 5.730 m², destinada a la construcció de dos nous platós i els seus serveis annexos. Aquesta parcel·la presenta dues zones amb alçades màximes de 17,00 m i 20,00 m respectivament.
- **Zona S.T. Depuradora**, on es preveu la urbanització d'espais per a la implantació d'un aparcament en superfície associat a les noves instal·lacions.

L'àmbit d'actuació inclou, així mateix, totes aquelles zones necessàries per a l'execució de les obres, incloent qualsevol espai addicional necessari per a la implantació d'instal·lacions provisionals, accessos, logística, serveis auxiliars i qualsevol altre espai necessari per al correcte desenvolupament de les obres.

2. ABAST I DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS

2.1. Fase de projecte (planificació i desenvolupament)

En aquesta fase, l'adjudicatari assumirà les funcions de suport, coordinació i supervisió en la definició, desenvolupament i verificació del projecte d'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya, amb l'objectiu de garantir la seva viabilitat tècnica, econòmica i temporal, així com la seva adequació als requeriments funcionals i als condicionants normatius i administratius aplicables.

A aquests efectes, el Project Manager haurà de desenvolupar les actuacions descrites en els apartats següents amb l'objectiu de disposar d'un projecte complet, tècnicament solvent i adequadament definit, que garanteixi la correcta execució posterior de les obres dins dels terminis i pressupostos establerts.

2.1.1. Definició, anàlisi prèvia i planificació inicial

- Definir, conjuntament amb el promotor, els objectius, requeriments i criteris del projecte d'acord amb la proposta guanyadora del concurs de projectes, assegurant la seva alineació amb les necessitats funcionals i estratègiques del Parc Audiovisual de Catalunya.
- Coordinar els equips redactors del projecte (arquitectura, enginyeria i altres tècnics), vetllant per la coherència global de les solucions adoptades i la integració de totes les disciplines.
- Planificar el desenvolupament del projecte mitjançant l'elaboració i seguiment del cronograma general, identificant fites, dependències i possibles riscos.
- Fer el seguiment de costos i terminis del projecte.

- Participar en les reunions de definició i seguiment amb el promotor i la resta d'agents implicats.

2.1.2. Gestió documental, tramitacions i obtenció de permisos

- Supervisar la redacció del projecte d'execució, verificant la seva qualitat tècnica i coherència.
- Revisar i verificar la documentació tècnica, incloent memòries, amidaments, pressupostos i plecs, assegurant el seu complet compliment i consistència.
- Supervisar la preparació de la documentació tècnica necessària per a contractacions complementàries vinculades al projecte, com campanyes de cales, control de qualitat, estudis topogràfics, estudis ambientals o altres de naturalesa anàloga i necessaris per portar a terme l'objecte del contracte a bon terme.
- Coordinar la tramitació de llicències, autoritzacions i informes sectorials necessaris, fent el seguiment dels expedients administratius corresponents.
- Coordinar la incorporació de requeriments i esmenes derivades dels processos de tramitació.
- Garantir la traçabilitat i correcta gestió de la documentació del projecte.
- Revisar i validar la planificació del projecte i proposant, si escau, les modificacions necessàries per garantir el correcte desenvolupament del projecte.

2.1.3. Estudi econòmic, pressupost i viabilitat

- Realitzar l'auditoria tècnica i econòmica del projecte, incloent, si s'escau, la correcció i proposta de modificació del pressupost detallat.
- Revisar i verificar el pressupost del projecte i els seus amidaments.
- Analitzar i optimitzar els costos del projecte, vetllant pel compliment del pressupost previst.
- Identificar riscos econòmics i possibles desviacions, proposant mesures correctores.
- Proposar, si escau, l'estratègia de contractació de les obres, incloent la possible divisió en lots i assegurant la seva coherència amb els requisits de la subvenció.
- Verificar el compliment dels requisits, fites i condicionants associats a la subvenció vinculada al projecte, assegurant la seva correcta integració des de la fase de projecte.
- Revisar i validar les fitxes tècniques del projecte.

2.2. Fase de preparació i licitació de les obres

En aquesta fase, l'adjudicatari prestarà suport tècnic al promotor en la definició, preparació i tramitació dels procediments de contractació de les obres, amb l'objectiu de garantir una adequada definició dels treballs a executar, la concurrència competitiva i la selecció de les ofertes més avantatjoses.

A aquests efectes, el Project Manager haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Assessorar el promotor en la definició de l'estratègia de contractació de les obres, incloent la possible divisió en lots, la planificació temporal dels procediments i l'adequació al marc normatiu de contractació pública.
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques (PPT) de les obres, així com la resta de documentació tècnica necessària per a la licitació, assegurant la seva coherència amb el projecte aprovat i la seva correcta definició per a la posterior execució.
- Revisar i verificar els plecs de clàusules particulars (PCP) i la documentació associada a la licitació, vetllant per la coherència amb els requeriments tècnics i l'adequada definició de les obligacions dels contractistes.
- Fer seguiment de la correcta execució del pressupost.
- Donar suport en la definició dels criteris tècnics d'adjudicació i en la determinació dels paràmetres de valoració de les ofertes, assegurant la seva adequació a l'objecte del contracte i als principis de transparència i igualtat de tracte.
- Donar suport tècnic a l'òrgan de contractació i a la mesa de contractació durant el procés de licitació, especialment en l'anàlisi i valoració de les ofertes presentades en allò que afecta als aspectes tècnics.
- Participar en l'anàlisi de la solvència tècnica dels licitadors, en allò que afecti als aspectes tècnics de la prestació.
- Elaborar informes tècnics de valoració de les ofertes, incloent, si escau, l'anàlisi de viabilitat de les ofertes amb valors anormalment baixos.
- Col·laborar en la resolució de consultes i aclariments formulats pels licitadors durant el procediment de licitació.
- Suport integral en la fase de valoració d'ofertes presentades i el projecte executiu, així com la seva adequació als requeriments tècnics i econòmics establerts.
- Assegurar que la documentació de licitació i adjudicació és coherent amb els requisits i condicionants de la subvenció vinculada al projecte.

El desenvolupament d'aquesta fase haurà de permetre disposar de contractes d'obra correctament definits, adjudicats en condicions de concurrència i amb garanties suficients per a una execució eficient i ajustada als objectius del projecte.

2.3. Fase d'execució de les obres

En aquesta fase l'adjudicatari assumirà les funcions de coordinació, seguiment i control integral de l'execució de les obres d'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya, amb l'objectiu de garantir el compliment dels terminis, els costos, la qualitat i els requisits tècnics i administratius del projecte.

El Project Manager actuarà com a element de coordinació global entre el promotor, la direcció facultativa, els contractistes i la resta d'agents intervinents, especialment en el cas que les obres estiguin dividides en diversos lots.

L'adjudicatari haurà d'elaborar, amb periodicitat mensual, un informe de seguiment de l'obra, d'acord amb el previst a l'informe de necessitat, que inclourà com a mínim l'estat del cronograma, el seguiment econòmic i les incidències rellevants del període.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les actuacions descrites en els apartats següents:

2.3.1. Coordinació i seguiment de l'obra

- Control i supervisió general del desenvolupament de l'obra.
- Coordinació entre els diferents agents implicats (contractistes, direcció facultativa, tècnics, subministradors, Coordinació de Seguretat i Salut, i administracions públiques).
- Seguiment del compliment de la planificació i de les fites establertes al cronograma d'obra.
- Revisió i verificació de les actes d'obra i assistència a les reunions periòdiques de seguiment.
- Proposta de mesures correctores per garantir el compliment dels terminis establerts.
- Formular propostes de millora per garantir l'execució de les obres dins del termini establert.
- Revisió de propostes tècniques i equivalències de materials i partides.
- Seguiment del procés de validació de mostres per part de la direcció facultativa.
- Identificació, seguiment i resolució d'incidències durant l'execució de les obres.
- Coordinació entre lots d'obra, evitant interferències i assegurant la continuïtat dels treballs.

2.3.2. Control de qualitat i seguretat

- Coordinar la contractació dels serveis de control de qualitat (entitats de control, laboratoris, etc.), incloent la redacció de la documentació tècnica necessària, la petició d'ofertes i el suport en la formalització dels contractes corresponents.

- Verificar el compliment dels estàndards de qualitat del projecte i de la normativa aplicable.
- Supervisar el compliment de la normativa en matèria de seguretat i salut laboral.
- Gestionar les incidències i no conformitats detectades durant l'execució de les obres, assegurant la seva resolució.

2.3.3. Gestió econòmica i control de costos

- Exercir funcions de control econòmic del projecte (cost controller).
- Controlar i verificar les certificacions d'obra conjuntament amb la direcció facultativa.
- Fer el seguiment de l'execució pressupostària i detectar desviacions respecte al pressupost aprovat.
- Proposar mesures correctores per garantir el compliment dels objectius econòmics.
- Elaborar informes periòdics sobre l'estat econòmic del projecte.
- Verificar la coherència entre les actuacions executades i les despeses imputades, especialment en relació amb els requisits de la subvenció vinculada al projecte.

2.4. Fase de recepció, liquidació i posada en servei

En aquesta fase, l'adjudicatari prestarà suport tècnic al promotor en la finalització de les obres, la seva recepció, liquidació i posada en servei, amb l'objectiu de garantir la correcta finalització dels treballs i la disponibilitat de tota la documentació necessària.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Coordinar la finalització de les obres i la verificació dels treballs executats.
- Elaborar i fer el seguiment de la llista de repassos, assegurant la correcta esmena de les deficiències detectades.
- Coordinar els agents implicats per garantir la finalització completa de les obres en condicions adequades per a la seva recepció.
- Donar suport en el procés de recepció de les obres per part del promotor.
- Supervisar la correcta elaboració i lliurament de la documentació final d'obra (as-built, certificats, manuals, legalitzacions i garanties).
- Verificar la coherència entre l'obra executada i la documentació final.
- Donar suport en la liquidació dels contractes d'obra, incloent la revisió de les certificacions finals.

- Assegurar el compliment dels requisits documentals i justificatius derivats de la subvenció vinculada al projecte.
- Fer el seguiment dels treballs de repàs fins a la finalització del període de garantia, quan sigui necessari.

2.5. Fase de suport tècnic i període de garantia

Durant el període de garantia, l'adjudicatari prestarà suport tècnic al promotor en el seguiment del comportament de les instal·lacions i la resolució d'incidències derivades de l'execució de les obres.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Fer el seguiment de les incidències i defectes detectats durant el període de garantia.
- Coordinar els contractistes i agents implicats per a la resolució de les deficiències detectades.
- Verificar la correcta execució de les reparacions i ajustos necessaris.
- Supervisar el compliment de les obligacions de garantia per part dels contractistes.
- Donar suport al promotor en la gestió de reclamacions, si escau.
- Fer el seguiment final fins al tancament complet de les incidències i la finalització del període de garantia.

3. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCÍO I CONTROL D'OBLIGACIONS

L'adjudicatari del servei de Project Manager de l'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya assumirà les tasques de control i justificació vinculades a la subvenció del Parc Audiovisual de Catalunya (PAC), incloent-hi les següents obligacions específiques:

- Verificar el compliment dels requisits, fites i condicionants establerts en la subvenció pluriennal per al finançament de les inversions d'ampliació del PAC amb el projecte "Platós", dins del projecte Catalunya Media City, vetllant per la seva correcta aplicació en totes les fases del projecte.
- La verificació de la coherència tècnica i econòmica de les actuacions executades amb els paràmetres establerts en la subvenció, incloent la correcta imputació de les despeses i la seva adequació als conceptes subvencionables.
- L'elaboració dels informes de seguiment del projecte, incloent, en particular, els informes mensuals de seguiment del cronograma i de l'estat econòmic de les actuacions.
- L'elaboració i entrega d'una memòria final del projecte, incloent-hi la documentació tècnica i administrativa derivada del procés, presentada en

suport informàtic editable (AUTOCAD, WORD, EXCEL o equivalents) i en format PDF.

- La preparació de la documentació justificativa de la subvenció i el suport a la presentació de la mateixa, així com en qualsevol requeriment de verificació, control o auditoria.
- El compliment estricte dels terminis establerts, especialment pel que fa al termini màxim de justificació de la subvenció, previst per al mes de desembre de 2028, garantint la disponibilitat de tota la documentació necessària dins d'aquest termini.

Els terminis vinculats a la subvenció tindran caràcter essencial als efectes del contracte.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ I PLANIFICACIÓ TEMPORAL

El termini total del contracte és de 29 mesos. La prestació del servei s'estendrà des de la fase de projecte, durant la totalitat de les obres de construcció, fins a la liquidació d'aquestes, la legalització de les instal·lacions i la justificació de la subvenció.

El procés es desglossa en les següents fases i durades previstes:

- **Redacció del projecte:** 2 mesos
- **Licitació de les obres:** 6 mesos
- **Execució de les obres:** 15 mesos
- **Justificació de la subvenció:** 6 mesos

La planificació temporal estableix el següent calendari de fites principals per al desenvolupament de les actuacions:

- **Inici del procés (redacció del projecte):** principis de l'any 2026
- **Licitació de les obres:** finals de 2026
- **Inici de les obres:** abril 2027
- **Finalització de les obres:** juny de 2028 (amb una durada estimada d'execució de 15 mesos)
- **Justificació de la subvenció:** desembre de 2028
- **Retorn de la fiança:** juny de 2029

A l'efecte del còmput del termini d'execució, no es tindran en compte els períodes en què se suspengui l'execució de les obres per causes imputables al Parc Audiovisual de Catalunya o per força major. El retard en l'execució de les obres i el consegüent increment del termini de prestació del servei de Project Management no seran motiu de reclamació d'un augment dels honoraris per part de l'empresa adjudicatària.

Les obres es duen a terme dins d'un entorn de parc audiovisual en funcionament, amb activitats i gravacions programades; per aquest motiu, en determinats casos i per

raons vinculades a rodatges en curs, pot ser necessari aturar temporalment una part dels treballs, fet que haurà de ser integrat en la planificació del projecte.

Finalment, un cop exhaurit el període de garantia, l'adjudicatari haurà de fer el seguiment i coordinar l'informe sobre l'estat de les obres que permeti retornar al contractista de les obres l'import corresponent a la seva fiança.

5. MITJANS PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. Mitjans materials i tècnics

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials i tècnics necessaris per a l'execució adequada del contracte, incloent com a mínim:

- Una oficina tècnica de suport durant les fases de projecte i execució de les obres.
- Eines i sistemes de planificació i seguiment temporal del projecte.
- Sistemes de control econòmic i seguiment pressupostari.
- Eines de gestió documental que permetin garantir la traçabilitat de la informació.
- Programari tècnic adequat per a la gestió del projecte (eines de planificació, fulls de càlcul, etc.).

Aquests mitjans hauran de garantir la disponibilitat, actualització i accés a la informació per part del promotor i dels agents autoritzats.

5.2. Mitjans personals i equip de treball adscrit al contracte

L'equip de treball adscrit a l'execució del contracte ha d'estar format per un mínim de dos tècnics. D'aquests integrants, com a mínim un haurà de tenir un perfil sènior, acreditant una experiència superior a 10 anys exercint com a Project Manager.

Els tècnics proposats han de disposar de la titulació acadèmica d'arquitecte, arquitecte tècnic, enginyer o enginyer tècnic en edificació. A més, almenys un dels tècnics ha d'acreditar haver realitzat un servei de Project Manager d'obra amb control econòmic i de planificació d'obres d'edificació per a unes obres amb un import igual o superior a 1.000.000,00 € (IVA exclòs) en els darrers 10 anys. Aquesta experiència s'ha de justificar mitjançant el currículum vitae i els certificats de bona execució, els quals han de contenir el nom del tècnic, la seva funció, les dades de l'obra i el nom i telèfon del promotor.

La dedicació de l'equip de treball s'estableix de la següent manera segons la fase del contracte:

- Fase de redacció del projecte (8 mesos): Dedicació mínima del 30% de la jornada d'un professional sènior, més l'oficina de suport.

- Fase de licitació i execució de les obres (21 mesos): Dedicació del 100% de la jornada d'un professional sènior, més l'oficina de suport.
- Fase de justificació de la subvenció (6 mesos): Es manté la mateixa dedicació exigida durant la fase d'execució d'obres.

El personal tècnic adscrit no podrà ser substituït sense una causa justificada. Qualsevol substitució, incloent-hi els períodes de vacances o baixes laborals, requerirà que el nou professional compleixi com a mínim, els mateixos requisits de titulació, experiència i solvència tècnica que el tècnic substituït.

6. GESTIÓ DE RISCOS I DESVIACIONS

L'adjudicatari haurà d'identificar, analitzar i gestionar els riscos associats al projecte, amb especial atenció als riscos tècnics, econòmics, de planificació i als derivats del compliment dels requisits de la subvenció.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Identificar els riscos del projecte en cadascuna de les seves fases, incloent aquells derivats de la coordinació entre contractistes, la divisió en lots i l'execució en un entorn en funcionament.
- Fer el seguiment continuat dels riscos detectats, incorporant-ne l'evolució en els informes periòdics del projecte.
- Detectar desviacions respecte al cronograma i al pressupost, així com qualsevol incidència que pugui afectar el desenvolupament de les actuacions.
- Analitzar l'impacte de les desviacions detectades en termini, cost i qualitat del projecte.
- Proposar mesures correctores i preventives, incloent la reprogramació de treballs, ajustos en la coordinació entre agents i optimització de recursos.
- Informar de manera immediata al promotor de qualsevol risc o desviació rellevant, especialment aquells que puguin comprometre el compliment dels terminis associats a la subvenció.
- Vetllar pel compliment dels requisits de la subvenció, identificant riscos específics vinculats a la justificació econòmica i documental de les actuacions.

7. CONTROL DE TERMINIS I PLANIFICACIÓ

L'adjudicatari serà responsable del seguiment i control de la planificació temporal del projecte, amb l'objectiu de garantir el compliment dels terminis establerts i, en particular, de les fites vinculades a la subvenció.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Elaborar i mantenir actualitzat el cronograma general del projecte, incloent totes les fases i actuacions.

- Fer el seguiment de les fites i terminis parcials, identificant dependències entre activitats i possibles afectacions.
- Detectar desviacions temporals respecte a la planificació prevista.
- Analitzar l'impacte de les desviacions en el conjunt del projecte.
- Proposar mesures correctores i de reprogramació per garantir el compliment dels terminis.
- Adaptar la planificació dels treballs en cas d'afectacions derivades de l'execució en un entorn en funcionament o per causes no imputables a l'adjudicatari, incloent possibles aturades temporals derivades de l'activitat del Parc Audiovisual.

El control dels terminis es materialitzarà, en particular, mitjançant els informes mensuals de seguiment, que inclouran l'estat actualitzat del cronograma i les desviacions detectades.

8. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ GLOBAL DEL PROJECTE

La direcció del projecte correspon a la Gerència del Parc Audiovisual de Catalunya (PAC), que actuarà com a responsable del contracte i assumirà les funcions de supervisió general, direcció i presa de decisions necessàries per al correcte desenvolupament del projecte.

La gestió, el seguiment, l'acceptació i el control dels treballs corresponen al PAC amb el suport i control dels tècnics de l'Ajuntament de Terrassa.

L'adjudicatari actuarà com a element de coordinació global del projecte, garantint la correcta interacció entre tots els agents implicats.

A aquests efectes, haurà de desenvolupar, com a mínim, les següents actuacions:

- Coordinar els diferents agents intervinents (promotor, direcció facultativa, contractistes, tècnics, subministradors i administracions), assegurant la coherència de les actuacions.
- Coordinar l'execució de les obres en cas de divisió en lots, evitant interferències i assegurant la continuïtat dels treballs.
- Coordinar la resolució d'incidències i la implementació de solucions durant el desenvolupament del projecte.
- Establir mecanismes de comunicació i coordinació eficaços entre els diferents agents.
- Donar suport tècnic al promotor en la presa de decisions durant el desenvolupament del projecte.
- Vetllar per l'alineació de les actuacions amb els objectius tècnics, econòmics i temporals del projecte.

9. SEGUIMENT I CONTROL DEL CONTRACTE

La gestió i el seguiment dels treballs corresponen al PAC i als tècnics designats de l'Ajuntament de Terrassa, sota la supervisió de la Gerència del Parc Audiovisual de Catalunya com a responsable del contracte.

9.1. Responsable del contracte i funcions

Es designa la **Gerència del Parc Audiovisual de Catalunya (PAC)** com a responsable del contracte.

Corresponen a la persona responsable del contracte les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i el compliment de les prestacions.
- Supervisar els informes i lliurables presentats per l'adjudicatari.
- Requerir, si escau, l'esmena o ampliació de la documentació aportada.
- Donar instruccions a l'adjudicatari en relació amb l'execució del contracte.
- Coordinar la relació amb els diferents agents implicats en el projecte.

9.2. Sistema de seguiment: reunions, informes i documentació

El sistema de seguiment, control i avaluació del contracte s'estructura en base a reunions periòdiques, elaboració d'informes i gestió documental.

9.2.1. Reunions de seguiment

S'establirà a l'inici del contracte un règim de reunions de seguiment amb la periodicitat i contingut que es determini entre les parts.

- Es duran a terme reunions periòdiques de seguiment amb el Parc Audiovisual de Catalunya i els tècnics de l'Ajuntament de Terrassa.
- Durant la fase d'execució, l'adjudicatari participarà en les reunions d'obra.
- Es revisaran i, si escau, es validaran les actes corresponents.
- L'adjudicatari aportarà la documentació necessària en cada reunió, garantint la seva claredat i traçabilitat.

9.2.2. Informes

S'elaborarà un informe mensual de seguiment, que inclourà com a mínim:

- Estat del cronograma del projecte
- Seguiment econòmic de les actuacions
- Principals incidències i actuacions rellevants

Incloent, en tot cas, els fets més rellevants o singulars ocorreguts durant el període.

- S'elaboraran els informes tècnics i econòmics necessaris en les diferents fases del projecte.

- Es redactaran els informes necessaris per a la justificació de la subvenció.
- Es realitzaran tasques d'auditoria tècnica i econòmica del projecte.

9.2.3. Documentació

L'adjudicatari assumirà la gestió documental del projecte, incloent la supervisió de la documentació tècnica i administrativa.

Es garantirà l'accés dels tècnics de Parc Audiovisual de Catalunya, de l'Ajuntament de Terrassa i de la Generalitat de Catalunya a la documentació del projecte i a l'obra.

- Se supervisarà la documentació final d'obra (as-built, certificats, manuals, legalitzacions i garanties).
- Es lliurarà una memòria final, en suport informàtic editable i en format PDF, que inclourà, com a mínim:
 - o Antecedents del projecte
 - o Resum de reunions
 - o Evolució cronològica del projecte
 - o Seguiment econòmic
 - o Relació d'incidències i la seva resolució
 - o Documentació justificativa de la subvenció

La memòria final es presentarà en suport informàtic, amb la documentació degudament classificada i estructurada, i inclourà tota la informació generada mitjançant les diferents eines informàtiques utilitzades (AUTOCAD, WORD, EXCEL o equivalents). Així mateix, es lliurarà íntegrament en format PDF.

El termini de lliurament de la memòria final no serà superior a sis (6) mesos des de l'acta de recepció de les obres, incloent la justificació completa de la subvenció pluriennal per al finançament de les inversions de l'ampliació del Parc Audiovisual de Catalunya amb el projecte "Platós", dins del projecte Catalunya Media City.

Montserrat Prat Bravo
Consellera Delegada