INCASÒL
Institut Català del Sòl

Ref: .: DHE/AE/PP/ME/NC/CB
AMA/PEP: 2261-05
Codi Seda: 023159 0001

Plec de prescripcions tècniques

Contracte de serveis per la redacció del projecte bàsic i executiu, la redacció de l'estudi de seguretat i salut i la direcció de les obres per a la restauració de la coberta meridional de l'església, i la col·locació de les línies de vida en tots els edificis del reial monestir de santes creus, al municipi d'Aiguamúrcia.

.

Maig de 2026

Generalitat de Catalunya

Aquesta obra esta subjecta a la llicencia 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

ÍNDEX

1. Objecte del contracte

2. Obligacions de la persona adjudicatària
2.1 Responsabilitats
2.2 Documentació

3. Honoraris. Forma de Pagament

4. Terminis d'execució de les tasques

ANNEXOS

- **Annex 1:** Documentació tècnica específica
- **Annex 2**: Documentació tècnica general
- **Annex 3**: Consultes sobre aspectes tècnics

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'adjudicació dels següents serveis tècnics:

- Redacció del projecte bàsic i executiu, la redacció de l'Estudi de seguretat i salut i la direcció de les obres per a la Restauració de la coberta meridional de l'església, i la col·locació de les línies de vida en tots els edificis del Reial Monestir de Santes Creus, al municipi d'Aiguamúrcia,

Que a més a més, inclou el desenvolupament de les següents tasques:

Garantir el compliment de la documentació, criteris i normativa segons el Protocol per a la Redacció, Contingut i Presentació dels Projectes d'Intervenció en el Patrimoni Històric. Aquesta documentació serà d'aplicació en cas de modificacions, ampliacions o actualitzacions requerides per l'execució de l'obra.
- Revisió i supervisió de la concordança de les solucions constructives previstes al projecte i executades en obra. Proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs i facilitar la informació necessària requerida per l'INCASÒL encarregada del seguiment del control de les obres dintre del termini acordat.
- Projecte i direcció de la legalització de possibles activitats que ho requereixin.
- Projecte d'instal·lacions específiques, si s'escau.
- Render de la proposta, si s'escau.
- En cas que l'actuació estigui en zona d'influència d'alguna infraestructura, documentació necessària a tramitar.
- Altra documentació necessària per a sol·licitar i obtenir permisos, aprovacions i/o llicència d'obres i/o legalitzacions d'activitats.
- Modificació o adequació del projecte en el cas que l'INCASÒL ho consideri necessari, per la correcta aplicació del Protocol d'Intervenció en el Patrimoni Històric, per requeriment d'altres entitats, o per l'execució de l'obra.
- Suport a l'equip jurídic de l'INCASÒL en les tasques necessàries que requereixi la intervenció, junt amb l'elaboració de la documentació tècnica.
- Assistència a la visita de l'immoble, efectuada durant el termini de presentació de les ofertes pel contracte d'obres i en data publicada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, en presència dels tècnics de l'Institut Català del Sòl, per aclarir temes relatius al programa de treball, implantació a l'obra, coexistència amb l'ús del monument i d'altres, als possibles licitadors per l'execució de les obres.
- Pel desenvolupament de l'objecte del contracte s'emprarà la metodologia BIM segons el determinat en aquest Plec.
- Justificació dels objectius ambientals requerits per l'INCASÒL.

2. Obligacions de l'adjudicatari

L'adjudicatari/a estarà obligat a la presentació dels següents documents en els terminis fixats a l'apartat 4 del present plec:

Fase corresponent a la redacció del projecte:

a) Projecte Bàsic i executiu visat pel corresponent Col·legi professional que inclourà, a banda de la documentació específica segons l'Annex 2: Protocol per a la Redacció, Contingut i Presentació dels Projectes d'Intervenció en el Patrimoni Històric:

Les obligacions del personal tècnic nomenat per a la redacció del projecte bàsic i executiu i l'Estudi de Seguretat i Salut seran totes aquelles incloses en l'article 10 de la Llei 38/1999 de 5 de novembre, de la Llei de l'Ordenació de l'Edificació.

- - Assumeix de direcció amb visat col·legial.
- - Projecte i direcció de la legalització de possibles activitats que ho requereixin.

- - Projecte d'instal·lacions específiques, si s'escau.
- - Altra documentació necessària per a sol·licitar i obtenir permisos, aprovacions i/o llicència d'obres i/o legalitzacions d'activitats.
- - Altra documentació que l'INCASÒL consideri necessària, per la correcta aplicació del Protocol d'Intervenció en el Patrimoni Històric (Annex 2), per requeriment d'altres entitats, o per l'execució de l'obra.
- - Elaboració de la documentació tècnica per donar suport a l'equip jurídic de l'INCASÒL en les tasques necessàries que requereixi la intervenció.
- - Fitxa de previsió de càrregues elèctriques de l'immoble segons REBT acompanyada dels plànols d'emplaçament, plantes, alçats i seccions generals amb indicació prevista del CGP i del recinte previst per al CT, si s'escau.
- - En cas que l'actuació estigui en zona d'influència d'alguna infraestructura, documentació necessària a tramitar.
- zona d'influència d'alguna infraestructura, documentació necessària a tramitar.

Fase corresponent a la direcció d'obres:

Les obligacions del personal tècnic nomenat per a la direcció d'obra seran totes aquelles incloses en l'article 12, el director d'obra, Llei 38/1999, de 5 de novembre, de la Llei de l'Ordenació de l'Edificació.

Donat que l'objecte principal del contracte és la direcció de les obres, es tindrà en compte el que determina l'article 17, responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés de l'edificació, Llei 38/1999, de 5 de novembre, de la Llei de l'Ordenació de l'Edificació, referent a les responsabilitats derivades de l'acceptació d'una obra el projecte del qual no ha estat redactat per a la persona adjudicatària.

Revisió i supervisió de la concordança de les solucions constructives previstes al projecte i executades en obra, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.

Modificar o adequar el projecte en el cas que l'INCASÒL consideri necessari la seva modificació motivada per la marxa de l'obra, sempre que les mateixes s'adaptin a la normativa i siguin les observades com a possibles modificacions per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

Aplicació de la metodologia BIM:

L'adjudicatari té l'obligatorietat de dur a terme aquest contracte aplicant la metodologia BIM.

En el document annex del PCAP *04_2_AccionsBIM_EDI_RP+DO.xlsx* es determinen l'abast dels usos, objectius i les corresponents accions BIM associades que l'adjudicatari haurà de realitzar com a requisit.

Per al seu desenvolupament, es tindran en compte: les especificacions bàsiques establertes al Manual BIM de la Generalitat de Catalunya, les específiques indicades al document de requisits de l'INCASÒL ***PAT-Req_BIM_P01.02.xlsx***, així com aquelles complementàries que es puguin prescriure durant el transcurs del contracte.

Els models sobre els requisits a complir es facilitaran per part de l'INCASÒL a l'inici del contracte. Aquests serviran com a base del modelat per l'exportació a un arxiu IFC on complir els requisits. Els elements de la intervenció es modelaran sobre l'aixecament del núvol de punts facilitat per l'INCASÒL a l'inici del contracte.

Les condicions d'execució detallades en el present plec seran de directa aplicació a la totalitat de l'objecte del concurs i pel personal tècnic nomenat responsable de les tasques del contracte.

Una vegada adjudicades les obres corresponents al projecte del concurs, el personal tècnic adjudicatari es compromet a portar a terme els treballs objecte d'aquest contracte en els terminis parcials i totals aprovats per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques del contractista.

El personal tècnic adjudicatari queda obligat a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs. Facilitarà en tot moment la informació necessària requerida per l'INCASÒL encarregada del seguiment del control de les obres.

El personal tècnic adjudicatari haurà de mantenir, durant tota la vigència del contracte, al personal tècnic responsable de les tasques per les quals hagin estat nomenats en la fase de licitació dels treballs objecte del present contracte, segons el corresponent model de nomenament presentat en el PCAP (model 0 del dossier justificatiu de la documentació tècnica).

En cas que sigui necessària la substitució d'alguna persona del personal tècnic nomenat, l'adjudicatari ho notificarà a l'INCASÒL amb suficient antelació, assenyalant les causes que motiven la decisió i haurà d'acreditar que la persona proposada disposa d'una experiència com a mínim equivalent a la de la persona nomenada d'acord amb els criteris d'adjudicació especificats del PCAP.

El personal tècnic adjudicatari facilitarà la documentació necessària que li sigui exigida per l'INCASÒL per l'acreditació de l'experiència de la nova persona proposada.

Només es podrà fer canvis de les persones nomenades responsables de les tasques del contracte, prèvia acceptació i autorització de l'INCASÒL en els termes assenyalats.

El personal tècnic adjudicatari cedeix amb caràcter exclusiu a la Generalitat de Catalunya tots els drets d'explotació sobre els treballs que s'elaborin com a objecte de la present contractació, sense límit de temps ni d'àmbit territorial.

El personal tècnic adjudicatari no podrà divulgar en forma parcial o total, directa, indirecta o extractada el contingut del projecte i estudis inclosos els plànols, sense la prèvia autorització de l'INCASÒL.

Per les especials condicions de les obres, el personal tècnic adjudicatari haurà de garantir un grau de permanència i dedicació durant l'execució de les obres del 20%, sent l'adjudicatari qui realitzi personalment les tasques del contracte, sense possibilitat de delegar en d'altres.

Durant la realització del treball, el personal tècnic adjudicatari es mantindrà en contacte amb els serveis tècnics de l'INCASÒL, i haurà d'atendre, durant la seva realització, qualsevol requeriment que per part dels esmentats serveis se li dirigeixi.

La persona tècnica adjudicatària està obligada a complir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, social i de seguretat i salut en el treball.

L'incompliment d'aquestes obligacions d'ordre laboral i social o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut en el treball, no comportarà cap mena de responsabilitat per l'INCASÒL.

El personal tècnic adjudicatari, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

2.1. Responsabilitats

El personal tècnic adjudicatari de la direcció de les obres és l'agent que, formant part de la direcció facultativa, dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix, permisos, aprovacions i/o llicència d'obres i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, amb l'objecte d'assegurar-ne l'adequació a l'objecte proposat.

A més d'allò que específicament es determina en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el present Plec de Prescripcions Tècniques, amb caràcter general, la direcció facultativa de les obres es portarà a terme d'acord amb les funcions que li són atribuïdes en la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació i en el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la contractació d'obres, aprovat pel RD 3854/1970, de 31 de desembre, i a aquelles altres que puguin determinar-se en el corresponent contracte.

Seran funcions de l'adjudicatari de la redacció del projecte les següents:

- El projecte es redactarà amb subjecció a les estipulacions contingudes en el present plec de clàusules així com al que s'estableix en els articles 124 i següents del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, aprovant el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP).

- El projecte serà redactat amb la precisió necessària perquè pugui ser desenvolupat, continuat i executat per un altre adjudicatari/a competent diferent del seu autor/a.

- Durant la realització del treball, l'adjudicatari/a es mantindrà en contacte amb els serveis tècnics de l'INCASÒL, i haurà d'atendre, durant la seva realització, qualsevol requeriment que per part dels esmentats serveis se li dirigeixi.

- L'adjudicatari/a haurà de sotmetre el projecte al que determini l'INCASÒL, i en conseqüència aportarà les dades necessàries perquè aquesta pugui efectuar el corresponent seguiment. A l'efecte, l'adjudicatari/a efectuarà les oportunes visites recollint les dades i elements necessaris perquè a la redacció del projecte se segueixin els condicionants de coherència i qualitat exigits per l'INCASÒL.

- L'INCASÒL encarregarà els estudis previs que requereixin mitjans auxiliars i/o recursos. L'INCASÒL proporcionarà i contractarà aquest, llur necessitat quedi justificada. L'adjudicatari/a haurà de facilitar la informació que sigui necessària per a la bona consecució d'aquests treballs i el seu projecte haurà de concordar amb ells.

- Un cop presentada cadascuna de les tres diferents fases d'elaboració del projecte, se sotmetran a l'aprovació de l'INCASÒL. Per tal d'aprovar cada fase, el document haurà d'incorporar tota la documentació exigida en aquest plec.

- L'adjudicatari/a haurà de proporcionar la documentació necessària per a la posterior elaboració del manual d'ús i manteniment.

- L'adjudicatari/a serà responsable de la qualitat tècnica del projecte redactat, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'INCASÒL o per a tercers de les omissions, errors, mitjans inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

- L'adjudicatari/a del projecte estarà obligat en cada fase a esmenar els defectes, insuficiències tècniques, errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris que determini l'INCASÒL.

- Si les susdites deficiències no són esmenades en el termini esmentat, l'INCASÒL podrà optar per la resolució del contracte o per la concessió d'un nou termini a l'adjudicatari/a, amb les conseqüències previstes en l'article 314 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del Sector Públic.

- Serà d'aplicació el que s'estableix a l'article 315 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del Sector Públic, en el cas de desviacions pressupostàries a conseqüència de defectes en el projecte.

- L'adjudicatari/a cedeix amb caràcter exclusiu a la Generalitat de Catalunya tots els drets d'explotació

sobre els treballs que s'elaborin com a objecte del present concurs, sense límit de temps ni d'àmbit territorial.

- L'adjudicatari/a no podrà divulgar en forma parcial o total, directa, indirecta o extractada el contingut del projecte tècnic inclosos els plànols, sense la prèvia autorització de l'INCASÒL.

Seran funcions de l'adjudicatari de la direcció de les obres les següents:

- Una vegada adjudicades les obres corresponents al projecte redactat, l'adjudicatari/a es compromet a portar a terme la direcció d'aquestes. Aquests treballs es desenvoluparan en els terminis parcials i totals aprovats per a l'obra adjudicada, i d'acord amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques.

- L'adjudicatari/a queda obligat a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa dels treballs.

- Revisar el projecte d'execució de les obres amb l'objectiu de preveure la posada en obra de les diferents unitats descrites, aclarint aquells punts que requereixin més detall i resolent amb l'antelació suficient possibles punts conflictius.

- Revisar i validar el programa de treball presentat a l'inici de les obres, comprovant la seva coherència i que s'adapta al termini que l'empresa adjudicatària de les obres tingui contractat, així com l'actualització de programa que es faci quan l'obra assoleixi els terminis parcials. I vetllar-ne el compliment.

- Consignar les instruccions precises en el Llibre d'ordres conjuntament amb la direcció d'execució de les obres, i la col·laboració en la redacció de les actes de les visites i incidències de l'obra que el puguin completar.

- Col·laborar en l'elaboració de la justificació dels objectius ambientals requerits per l'INCASÒL en el cas que durant la fase d'execució es donin instruccions concretes des de l'ajuntament i/o els altres finançadors.

- Redacció i lliurament, amb la col·laboració de la direcció d'execució de les obres i el contractista del Projecte d'Obra Executada (OBEX) i la Certificació Final de les Obres.

- Redacció de l'informe final de les obres objectius inicials, modificacions i objectius complerts, d'acord amb els terminis que estableixi l'INCASÒL.

- El Projecte d'Obra Executada (OBEX) estarà format pels següents documents, segons model lliurat per INCASÒL:

  - Memòria final explicativa amb les modificacions introduïdes al llarg de l'obra, especificant els increments / decrements per capítols i % que implica sobre el pressupost d'adjudicació.
  - Acta d'amidaments de les obres realment executades d'acord amb el projecte.
  - Pressupost comparatiu.
  - Resum per capítols.
  - Col·lecció completa de plànols actualitzats amb l'obra realment executada (els plànols hauran de portar la caràtula segons model, signats i datats per l'arquitecte director de l'obra i l'arquitecte tècnic director de l'execució de l'obra i l'empresa adjudicatària).
  - Es completarà amb la Memòria i Quadres de Preus (núm. 1, núm. 2 i Justificació de Preus) del Projecte Executiu adjudicat i del Projecte Modificat (si és el cas), així com les Actes de Preus Nous tramitades.
  - Documentació oficial de l'obra.
  - Altra documentació que requereixi INCASÒL.

- Aprovar el material que es proposi utilitzar i la seva procedència, a partir de les mostres, dades i documentació tècnica que aporti el contractista.

- Aprovar les comprovacions de les característiques geomètriques de l'obra i els replantejos de les diferents unitats d'obra que siguin necessaris per a la correcta execució d'aquestes.

- Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra, el certificat final d'obra i l'acta de recepció de les obres, i elaborar i subscriure les certificacions parcials i la certificació final d'obra de l'obra executada.

- Quan l'obra arribi als terminis parcials, conjuntament amb la persona designada pel contractista i amb la col·laboració de la Direcció d'execució de les obres, revisar econòmicament tota l'obra establint una previsió de tancament.

- Elaborar la documentació de l'obra executada, aportant els resultats del seguiment realitzat, i contemplant els ajustos que es facin durant l'execució de les obres.

- Col·laborar amb la Direcció d'execució de les obres en el control de recepció d'acabats i les llistes de repassos finals, així com vetllar per la completa i correcta realització per part de l'empresa constructora, amb el model i procediment que li serà lliurat per l'INCASÒL.

- Fer el seguiment de les possibles incidències que puguin sorgir durant el període de garantia, emetre els informes que siguin necessaris, i coordinar amb el contractista la bona execució dels arranjaments, comunicant la seva finalització a l'INCASÒL.

- Assistir a les reunions que es convoquin sobre el projecte i l'execució de les obres; a les visites setmanals a l'obra durant l'execució d'aquestes; a les reunions i/o visites tècniques per obtenir llicències, legalitzacions, etc.; a les reunions i/o visites tècniques sobre incidències durant la posada en marxa de les obres; i als actes públics de presentació del projecte, visites institucionals, de lliurament dels habitatges, etc. que així es requereixi.

- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels Informes mensuals de seguiment de l'obra que acompanyen la certificació mensual ordinària d'obres amb la documentació següent:

  - Carpeta de la certificació amb resum econòmic i relació valorada de l'obra executada, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
    - Arxiu *CertificacioObra_model.xlsx*

  - Programa de treball vigent amb valoració econòmica i amb els gràfics comparatius entre la certificació prevista i l'executada tan mensual com a origen, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
    - Arxiu *ProgramaTreball_model.xlsx*

  - Actes de les visites d'obra del període, així com si és el cas, còpia del llibre d'ordres, en format digital (PDF), d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
    - Arxiu *ActaVisitaObra_model.docx*

- Recull fotogràfic composat per vistes generals de tota l'obra, del procés constructiu i altres qüestions d'interès, en format digital (JPG) (en el cas que les actes de visita d'obra incorporin fotografies, no cal presentar un altre recull fotogràfic).

- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes a la finalització de cada termini parcial de les obres executades.

- Col·laborar amb la DEO per l'elaboració del document de control de pressupost al llarg de l'obra, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
  - Arxiu *PressComparatiu_model_12mesos.xlsx*

- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes del tancament econòmic provisional a 1 mes de l'acabament legal de l'obra, amb la documentació següent:

  - Tancament provisional de les obres amb l'acta d'amidaments de les obres realment executades amb la conformitat de la direcció facultativa i la seva valoració d'acord amb l'oferta presentada.

  - Revisió de tota l'obra, amb una previsió de tancament. En el cas que apareguin noves partides necessàries per a l'execució de l'obra, es presentarà la corresponent acta de preus nous per a la seva aprovació i tramitació, d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.
    - Arxiu *ActaPreusNous_model.docx*

- Aprovar i col·laborar en l'elaboració dels informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres, actes de preus nous i altra documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra que és objecte de direcció.

- Col·laborar i elaborar la documentació final necessària per a la recepció, lliurament i liquidació de les obres: Certificat Final d'Obra, descripció de materials, plànols, escomeses i connexions a les xarxes generals, Certificat compliment Control de qualitat i resultats. La Certificació Final d'Obra s'ha d'acompanyar de la Certificació Final de Revisió de Preus de les obres (si és el cas) i del Projecte d'Obra Executada.

- Un cop acabada la intervenció, col·laborar en l'elaboració del recull fotogràfic de tot el procés constructiu separat per processos constructius en format digital (.jpg) que s'entregarà segons format i forma requerida per INCASÒL.

- Aprovar i col·laborar en l'elaboració de l'Informe sobre l'estat a la finalització del període de garantia definitiva de les obres per poder liquidar el contracte de l'obra.

- Per publicar imatges, documentació gràfica, textos, comentaris i altres aportacions, tant en xarxes socials, pàgines web o publicacions d'altres tipus de difusió que facin referència als treballs adjudicats. Serà necessari sol·licitar i estar autoritzat per la Generalitat de Catalunya i/o INCASÒL, a l'efecte que se'n pugui indicar les directrius sobre la seva reproducció, distribució, comunicació pública i transformació.

2.2. Documentació

El personal adjudicatari estarà obligat a la presentació de la documentació derivada de les seves responsabilitats en els terminis fixats a l'apartat 4 del present plec.

3. Honoraris. Forma de pagament

L'import total dels honoraris de licitació és de **45.017,41 € (+ IVA).**

L'import previst dels honoraris a contractar és de 45.017,41€ (+IVA). L'IVA d'aquesta contractació no serà deduïble per l'INCASÒL, d'acord amb l'article 7.8 de la Llei 37/1992 de l'impost sobre el valor afegit.

Fase corresponent a la redacció del projecte:

L'import dels honoraris de redacció de projecte serà abonat a la presentació de la corresponent factura electrònica indicant el concepte del treball, el núm. de comanda, el títol de l'actuació i núm. d'expedient de l'obra, una vegada presentat el projecte i tota la

documentació annexa corresponent, aprovat tècnicament per part de l'INCASÒL i visat pel corresponent Col·legi professional, amb els següents pagaments parcials:

- Honoraris de licitació del Projecte bàsic i executiu: 29.313,67 € (+IVA).
- Honoraris Redacció Estudi de Seguretat i Salut 3.140,74 € (+IVA).

Fase corresponent a la direcció d'obres:

- Honoraris de licitació de la Direcció d'obres: 12.563,00 € (+IVA).

L'import dels honoraris de direcció d'obres serà abonat a la presentació de certificació d'honoraris, les quals es presentaran conjuntament amb els honoraris de l'arquitecte tècnic director d'execució i del coordinador de seguretat i salut (en fase d'execució), d'acord amb el model facilitat per INCASÒL.

- Arxiu *CertificacioHonoraris_model.xlsx*

I posteriorment, la corresponent factura electrònica indicant el concepte del treball, el núm. de comanda, el títol de l'actuació i núm. d'expedient de l'obra.

Amb els següents possibles pagaments parcials:

- El **10%** dels honoraris de direcció, un cop signada l'Acta de Replanteig i inici d'obres. Si el replanteig es fes per parts, s'abonarà a la signatura de cada acta la part proporcional de l'import anteriorment assenyalat i que correspongui a la part d'obra replantejada.

- Durant l'execució de les obres s'abonarà el **80%** dels honoraris de direcció en terminis parcials **(una sola factura per trimestre)** determinats per l'aprovació de les certificacions d'obra, de manera que l'import de cada termini parcial estigui en relació amb l'esmentada xifra global d'honoraris en la mateixa proporció que l'import de cada certificació d'obra ho estigui amb l'anualitat prevista.

- El **10%** de la resta dels honoraris de direcció, un cop aportada la documentació especificada en l'**apartat 2**.

En el cas de ser necessària la redacció d'un projecte modificat, el personal adjudicatari percebrà els honoraris de la part proporcional que no sigui imputable a defectes del projecte inicial.

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 minutes derivades de la realització dels treballs.

4. Terminis d'execució

El termini d'execució del present contracte serà la suma del termini d'execució de les dues fases de què consta el contracte especificat al PCAP:

- una primera fase corresponent a la redacció del projecte, amb els següents terminis parcials de presentació dels projectes:

  a) Projecte bàsic i executiu:3 mesos

- una segona fase corresponent a la direcció d'obres:

El termini corresponent a aquesta fase serà la suma del termini d'execució de les obres més el termini de garantia definitiva de l'obra, ambdós terminis fixats en el contracte de l'obra especificat al PCAP d'aquest, i que comença a comptar des de la formalització de l'acta de comprovació de replanteig i inici d'obres.

Aquest termini comprendrà la durada de l'execució de les obres, així com el període relacionat amb l'elaboració de la Certificació Final de l'Obra (CFO), l'elaboració del projecte d'Obra Executada (OBEX) que acompanya el CFO, resolució de les incidències que sorgeixin durant el període de garantia de l'obra, i liquidació del contracte de l'obra.

El termini per la presentació de Documentació Final de la Direcció d'Obres (DFDO) visada i la signatura del certificat d'inspecció prèvia i l'acta d'inspecció prèvia a la recepció de les obres, serà a la vegada que la presentació de l'última certificació d'obra, dins del termini legal d'acabament de les obres.

El termini per la presentació de la Certificació Final d'Obra (CFO) acompanyada del Projecte d'Obra Executada (OBEX) serà dins dels 10 dies i un mes següents a la data de l'Acta de Recepció de les obres.

ANNEX 1: Documentació tècnica específica

La documentació específica de la promoció, estarà a la vostra disposició en el perfil del contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. Amb el següent contingut:

- Arxiu *A1_DocumentacioTecnicaEspecifica.zip:*

1.1 Plec de prescripcions tècniques del contracte d'obres

Plec de prescripcions tècniques del contracte de serveis	*00_PlecTecnicDO+Proj.pdf*

1..2_Documentació prèvia

Aixecament de punts **	*Aixecament de punts.ZIP*

** L'aixecament de punts es lliurarà un cop estigui adjudicat el contracte, sempre hi quant s'hagi optat per el modelatge BIM.

ANNEX 2: Documentació tècnica general

La documentació tècnica general i les guies-pauta per a l'elaboració dels treballs, objecte d'aquest contracte, estarà a la vostra disposició en el perfil del contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. Amb el següent contingut:

- *Arxiu A2_DocumentacioTecnicaGeneral.zip:*

Protocol per a la Redacció, Contingut i Presentació dels Projectes d'Intervenció en el Patrimoni Històric	*INCASOL_PatrimoniHistòric.pdf*
Editables per a la Redacció, Contingut i Presentació dels Projectes d'Intervenció en el Patrimoni Històric	*3.3_Arxius editables per la redacció.zip*
Requisits BIM de l'INCASOL	*PAT-Req_BIM_P01.02.xlsx*
Manual BIM de la Generalitat de Catalunya	*Manual BIM. Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica (gencat.cat)*

ANNEX 3: Consultes sobre aspectes tècnics

Es publicaran a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública les consultes efectuades per @ que suposin un aclariment, esmena o informació afegida per a la resta de participants. En el cas que les consultes efectuades tinguin resposta en el Plec Tècnic, documents i informació lliurada, no es publicaran per tal de no duplicar informació.

Les **consultes referents a temes de contractació** s'efectuaran per correu electrònic, a l'adreça de incasol.licitacions@gencat.cat, indicant el nom del concurs al tema del correu.

Les **consultes referents a temes tècnics** s'efectuaran per correu electrònic, a l'adreça de patrimonihistoric.incasol@gencat.cat, indicant el nom del concurs al tema del correu.