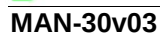




INFRAESTRUCTURES.CAT

**MANUAL PER A LA REDACCIÓ DEL LLIBRE DE
L'EDIFICI**



Llibre de l'Edifici

CONTROL DE VERSIONS

[illegible]

Preparat:	Revisat:	Revisat formal:	Aprovat
Josep Farré Director Divisió d'Edificació (en funcions)	Jordi Joan Rossell Director de Producció	Gloria Mas Resp. Sistema Integrat de Gestió (RSIG)	Josep Antoni Rosell Director General
Data:	Data:	Data:	Data:



ÍNDEX GENERAL

1. Introducció, Antecedents Normatius i Actual marc Legal
2. Objectiu i Abast
3. Direcció i Autoria dels treballs
4. Aspectes Generals
5. Desenvolupament dels Treballs i Estructuració del Llibre
6. Continguts del Llibre de l'Edifici
 - I. Quadern de Registre (QR)
 - II. Document d'Especificacions Tècniques (DET)
 - III. Arxiu de documents (AD).
7. Lliurament dels Treballs.
8. Acceptació del Llibre de l'Edifici

Annex 1 Desenvolupament del DET



1. INTRODUCCIÓ, ANTECEDENTS NORMATIUS I ACTUAL MARC LEGAL

INFRAESTRUCTURES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, SAU (d'ara en endavant, Infraestructures.cat), és la responsable de formalitzar i lliurar, als Departaments de la Generalitat corresponents, el Llibre de l'Edifici de les actuacions de les quals té encomanada la seva gestió, amb el contingut establert per la normativa vigent.

El Llibre de l'Edifici s'ha dissenyat com un document complert en el qual es recull la informació sobre un edifici determinat, a fi de que els seus propietaris o usuaris tinguin coneixement de les seves característiques físiques, tècniques, jurídiques i administratives. Aquest document és vital a fi d'assolir el termini de vida útil pel qual s'ha projectat l'edifici, a la vegada que dóna les pautes per a la seva correcta conservació i manteniment.

En el Llibre de l'Edifici han de constar les dades principals de tot l'edifici i les del seu règim legal, la documentació final de l'obra executada, la relativa a la seva conservació, ús i manteniment i la que generi la gestió de l'edifici i els controls tècnics periòdics obligatoris.

Amb l'aparició de la **Ley 38/1999 d'Ordenación de l'Edificación (LOE)** i del **Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE)** l'obligatorietat de lliurar a l'adquirent el Llibre de l'Edifici s'ha estès a tots els edificis, dintre i fora de Catalunya, amb un contingut similar al normatiu català per a habitatges (Decret 206/ 1992) però sense cap model ni regulació de l'organització de la informació continguda en el Llibre.

Amb aquest Manual, Infraestructures.cat proposa un model de contingut i organització que es basa en l'esborrany de l'actualització de l'esmentat **Decret 206/1992**, el qual incorporará al seu àmbit d'aplicació els edificis d'ús públic. Així mateix, contempla altres normes que també afecten a la conformació del Llibre de l'Edifici:

- La **Ley 8/2007 del Suelo** per la qual, en les escriptures de declaració d'obra nova, els notaris han d'exigir l'acreditació documental del compliment de tots els requisits establerts per al lliurament als usuaris
- El **Real Decreto 1109/2007 por el que se desarrolla la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción**, que obliga al contractista a lliurar al Director d'obra una còpia del Llibre de Subcontractació per incorporar-lo al Llibre de l'Edifici
- El **Real Decreto 47/2007 por el que se regula el Procedimiento básico para la Certificación energética de los edificios de nueva construcción**, que obliga a que s'inclougui el Certificat d'eficiència energètica de l'edifici acabat en el Llibre de l'Edifici
- El **Real Decreto 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE)**, que especifica la informació sobre la instal·lació tèrmica de l'edifici que ha d'incloure el Llibre de l'Edifici, igual a la demanada per l'anterior RITE (aprovat pel RD 1751/1998) el qual deroga i, finalment,
- Altres normes que afecten instal·lacions específiques (electricitat, ascensors, infraestructures comuns de telecomunicació).



2. OBJECTIU I ABAST

L'objectiu del present Manual és donar una sèrie de pautes i d'indicacions, que hauran d'ésser tingudes en compte a l'hora d'elaborar el Llibre de l'edifici de les obres d'Edificació que Infraestructures.cat gestiona, a fi d'aconseguir un contingut d'informació adequat, coherent i homogeni que permeti assolir les finalitats exposades en l'apartat anterior.

3. DIRECCIÓ I AUTORIA DELS TREBALLS

La direcció, el seguiment i el control en l'elaboració dels Llibres de l'Edifici correspon a Infraestructures.cat, que els exercirà mitjançant la Gerència de l'Obra respectiva o persona delegada.

L'autoria dels treballs recau en la Direcció d'Execució de l'Obra.

Els documents que conformen el Llibre de l'Edifici (en especial els que pertanyen al Document d'Especificacions Tècniques) seran signats, en la part que els hi pertorqui, per l'Arquitecte Director de l'Obra (DO), l'Arquitecte Tècnic/Aparellador Director de l'Execució de l'Obra (DEO), per l'Enginyer d'Instal·lacions i/o Tècnics competents que hi participin.

Les relacions entre Infraestructures.cat i la Direcció d'Execució de l'Obra s'entendran regulades tal i com s'indica en el "Contracte per la Direcció d'Execució de les Obres" subscrit entre Infraestructures.cat i l'empresa adjudicatària de la Direcció d'Execució i en el "Contracte per la Direcció d'Obra" subscrit entre Infraestructures.cat i l'empresa adjudicatària de la Direcció d'Obra.

4. ASPECTES GENERALS

Per facilitar l'organització del Llibre de l'edifici, els documents que el conformen s'han estructurat segons els tres apartats establerts al Decret 206/1992 de la Generalitat pel qual es regula el Llibre de l'edifici:

1. Quadern de Registre (QR)
2. Document d'Especificacions Tècniques (DET)
3. Arxiu de Documents (AD)

En la elaboració del document final del Llibre de l'Edifici, davant de cadascun d'aquests apartats ha de constar una nota d'instruccions per a l'usuari (que s'adjunta a mode d'ajuda en la plantilla Infraestructures.cat facilitarà a la DE adjudicatària) la qual es defineix per a cada cas (QR, DET i AD) al capítol corresponent d'aquest document.

El DET substitueix el fins ara anomenat EDC (Estat de Dimensions i Característiques de l'obra executada) complementant i regulant-se segons normativa tècnica actual. A l'annex 1 del present Manual es concreta la relació del seu contingut amb major detall.



Algunes consideracions importants a tenir en compte per a l'aplicació són:

- Aquest Manual esdevé una **eina d'ajuda i control per a la Direcció d'Execució** i permet controlar l'estat de desenvolupament dels diferents apartats que constitueixen el Llibre. El compliment d'aquesta Manual assegura que el document final, Llibre de l'Edifici, té un nivell de definició adequat, tenint present que les dades que ha d'incloure seran les corresponents a l'estat final de l'obra i ha de ser coherent entre les diferents parts del document.

- Les **caselles de verificació** que apareixen al formulari del capítol 6 (Contingut del Llibre de l'Edifici) indiquen la informació i els documents que Infraestructures.cat lliurarà al Departament corresponent i que conformen el Llibre de l'edifici.

Com a resum del contingut del Llibre de l'edifici formalitzat, cal assenyalar les caselles corresponents a la informació i els documents que s'adjuntin. Les relacionades en negre són sempre obligatòries mentre que les indicades en gris clar són opcionals.

La relació de documents sense casella de verificació és indicativa per a l'usuari final, encarregat de fer el seguiment del Llibre de l'Edifici durant la vida útil d'aquest.

Cal indicar als apartats d'observacions qualsevol indicació que es cregui necessària.

- Al marge dret del document apareixen comentaris d'ajuda o aclariments, dirigits a la Direcció d'execució de l'Obra com a Tècnic que formalitza el Llibre.
- Adjunt aquest Manual es facilitarà el suport informàtic de la "**Plantilla per a la redacció del Llibre de l'Edifici**", fitxer a partir del qual s'anirà generant el document final.

5. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS I ESTRUCTURACIÓ DEL LLIBRE

5.1. Personal i mitjans:

El personal per dur a terme els treballs serà l'íntegra't per la Direcció d'Execució d'Obra (DEO) i els mitjans que s'empraran seran els necessaris per poder generar la informació i la documentació que es demana en el Manual, el qual s'expressarà en llengua catalana.

D'acord amb la Recomanació 1/2009, de 30 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de Contractació, sobre l'ús del català en la contractació amb l'Administració Pública, el contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució del contracte. Així mateix, el contractista ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida almenys en llengua catalana.

Així mateix, en tot cas, el contractista queda subjecte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen. En l'àmbit territorial de la Vall d'Aran ha d'emprar l'aranès, d'acord amb la Llei 16/1990, de 13 de juliol, sobre el règim especial de la Vall d'Aran i amb la normativa pròpia del Conselh Generau d'Aran que la desenvolupa.

**5.2. Desenvolupament dels Treballs**

Infraestructures.cat es reserva el dret de comprovar per ella mateixa, o mitjançant tercers, la bondat de les dades recollides d'acord al present Manual, i la DEO en tot moment prestarà l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi.

En cas de detectar-se mancances i/o errades en la informació recollida, la DEO haurà d'esmenar-les en el termini que Infraestructures.cat concreti sense que aquest retard impliqui dilació en el procés global de desenvolupament del document del Llibre de l'Edifici, i amb el cost que això suposi a càrrec de la DEO.

5.3. Termini

El document final del Llibre de l'Edifici ha de ser lliurat a Infraestructures.cat en el termini indicat en Contracte entre Infraestructures.cat i l'adjudicatari.



ESTRUCTURACIÓ DEL LLIBRE

NOTA: En aquest quadre es destaca en negreta els documents a incloure en el Llibre inicial lliurat per Infraestructures.cat al Departament

Parts	Capítols	Observacions	A omplir per:	Amb la documentació facilitada per:
QR Quadern de Registre	Dades Inicials	- On es relacionen dades d'identificació de l'edifici, agents que han intervingut en el procés constructiu, règim jurídic, llicències, garanties, etc. - Els documents als quals es fa referència restaran a l'Arxiu de Documents	DEO	Promotor
	Registre d'incidències	1a incidència: acte de lliurament del Llibre a l'usuari	Infraestructures.cat	-----
		- Durant la vida útil de l'edifici - Els documents als quals es fa referència restaran a l'Arxiu de Documents	Usuari	
	Registre d'operacions de manteniment, reparació i control	- Durant la vida útil de l'edifici - Els documents als quals es fa referència restaran a l'Arxiu de Documents	Usuari	-----
DET Document d'Especificacions Tècniques	I Documentació tècnica de l'obra executada	Ha d'incloure la documentació de l'obra realment executada.	DO DEO	Director d'obra Dtor. exec. d'obra Instal·ladors
	II Documentació tècnica modificada	Documentació tècnica que es generi durant la vida útil de	Usuari	Tècnics que hi intervinguin



			l'edifici		
II I	Manual d'ús i manteniment	▪ Instruccions d'ús i manteniment	DO Usuari	Inicialment, agents intervinents en el procés d'obra.	
		▪ Instruccions en cas d'emergència/incidències extraordinàries	DO Usuari	Durant la vida útil de l'edifici, tècnics que hi intervinguin	
		▪ Pla de manteniment	DEO Usuari		
	I V	Documentació de l'activitat	▪ Expedient de l'activitat que es desenvolupa a l'edifici (projecte, llicències, etc). ▪ Pla d'Autoprotecció o Pla d'emergència en cas d'incendi	DEO Usuari	Tècnic competent Durant la vida útil de l'edifici, tècnics que hi intervinguin
AD Arxiu de Documents	Instruccions per arxivar els documents	▪ Per facilitar a l'usuari l'arxiu posterior dels documents	DEO	Segons les pautes facilitades per Infraestructures.cat	
	Índex de documents	▪ Amb numeració correlativa dels documents inclosos	DEO Usuari	Segons les pautes facilitades per Infraestructures.cat	
	Documents	▪ Documents originals (licències, certificats, garanties, etc) o còpies reconegudes per la persona que té el Llibre al seu càrrec	DEO Usuari	Agents intervinents en el procés d'obra i durant la vida útil de l'edifici	

Comentat [2]:
Tècnics, instal·ladors, subministradors, etc.

Comentat [1]:
Durant la vida útil de l'edifici, l'usuari incorporarà els documents que modifiquin, amplin o substitueixin el Manual inicial

Comentat [3]:
Promotor, Tècnics, Contractistes, Subcontractistes, Instal·ladors, Subministradors, etc.

6. CONTINGUT DEL LLIBRE DE L'EDIFICI
I Quadern de registre (QR)

Cal assenyalar les caselles de verificació corresponents a la informació i els documents que s'adjuntin (en negre les obligatòries i en gris clar les opcionals). La relació de documents restant és indicativa per a l'usuari.



Qualsevol comentari que es consideri necessari s'inclourà a l'apartat d'Observacions.

☐	I QUADERN DE REGISTRE (QR)			
INSTRUCCIONS PER AL DESENVOLUPAMENT I SEGUIMENT DEL QR				
- Ha d'estar integrat per fulls DIN A3 - El Quadern de Registre consta dels capítols següents: I Dades inicials de l'edifici Cal relacionar les dades d'identificació i construcció de l'edifici, les dels intervinents en el procés constructiu, les referents a llicències, règim jurídic, garanties, etc. II Registre d'incidències Espais en blanc on <u>la persona que tingui al seu càrrec el Llibre de l'Edifici</u> detallarà d'una manera successiva les incidències que es produeixin a l'edifici durant la seva vida útil (canvis de titularitat i/o d'ús, ajuts i beneficis, assegurances, noves llicències, etc.) En cada incidència s'ha de fer un breu enunciat de l'assumpte tractat, la data i la seva descripció. Les incidències aniran signades pel propietari o per la persona en qui delegui. III Registre d'operacions de manteniment i reparació Espais en blanc on <u>la persona que tingui al seu càrrec el Llibre de l'Edifici</u> detallarà d'una manera successiva les operacions de manteniment, revisió, reparació, etc. que es realitzin durant la vida útil de l'edifici Cada registre inclourà la data de la seva execució i les dades de les empreses que les duguin a terme. Els registres aniran signats pel propietari o per la persona en qui delegui. - Les inscripcions d'incidències i d'operacions de manteniment s'haurien de fer dins del termini d'un mes després d'haver-se produït o executat. - Els documents als que es fa referència en el Quadern de Registre restaran a l'Arxiu de Documents.				
Documents a incloure			Comentaris/ Normativa (normat. catalana verd)	
☐ Dades inicials	☐ 1. Identificació i construcció de l'edifici	☐ Adreça, denominació i núm. de referència cadastral	• 1	
		☐ Plànol d'emplaçament		
		☐ Fotografia de la façana principal		
		☐ Dates de construcció: inici i acabament de les obres		
	☐ 2. Agents intervinents en la construcció de l'edifici	☐ Gerent d'obra d'Infraestructures.cat: nom	• 1/ 4/ 5	
		☐ Promotor: nom o raó social, NIF i domicili		
		☐ Autors del projecte: nom, titulació i núm. de col·legiat		
		☐ Direcció de l'obra: nom dels facultatius, titulació i núm. de col·legiat		
		☐ Direcció d'execució de l'obra: nom dels facultatius, titulació i núm. de col·legiat		
		☐ Coordinador de seguretat i salut		
☐ Constructor: nom o raó social, NIF i domicili				
☐ Principals industrials de les instal·lacions de l'edifici: nom o raó social, NIF i domicili				
☐ 3. Agents intervinents en la fase d'ús de l'edifici	☐ Gestor de l'edifici.			
	☐ Altres agents intervinents			
☐ Dades inicials (cont.)	☐ 4. Relació de llicències, declaració d'obra nova i règim jurídic	☐ <u>Llicències</u> : data de concessió i/o, si s'escau, de sol·licitud	☐ de construcció	• 1
			☐ de 1a ocupació	
			☐ d'instal·lacions comunes	

Comentat [4]:
En general, es fa referència a la norma més exigent

Comentat [5]:
Caldrà incloure el principal i els col·laboradors de la Direcció d'obra que hi participin.

Comentat [6]:
Caldrà incloure principal i els col·laboradors de la Direcció d'execució de l'obra que hi participin.

Comentat [7]:
Només és una relació amb les dades. Les llicències referenciades s'inclouran a l'Arxiu de Documents, excepte la llicència d'activitat que s'incorporarà a l'apartat IV del DET



	☐ d'activitat, llicència/comunicació ambiental ☐ d'altres	
	☐ Declaració d'obra nova - Nom del notari que ha atorgat l'escriptura de declaració d'obra nova, núm. de protocol i data - Dades d'inscripció en el Registre de l'escriptura de declaració d'obra nova ☐ Règim de propietat de l'edifici i, si s'escau, dades de les escriptures de divisió en propietat horitzontal ☐ Règims especials que gaudeixi l'edifici, amb expressió del seu document acreditatiu (de limitació d'ús de l'edifici, incorporació a catàleg de protecció, etc.) ☐ Càrregues reals, si s'escau, que suporta l'edifici, amb expressió dels documents que les acrediten (hipoteques, drets de pas, mancomunitat de patis, etc)	
☐ 5. Relació de Garanties	☐ Garanties específiques relacionades amb l'edifici expressant la data de venciment i el número de la pòlissa o altre document acreditatiu de l'atorgament de la pòlissa ☐ Garanties específiques de les instal·lacions, expressant la data de venciment i el número de la pòlissa o altre document acreditatiu de l'atorgament de la pòlissa	• 1/ C4 • 1/ C4
☐ 6. Observacions	☐ Tot allò que, a criteri del promotor, es consideri rellevant per a un millor coneixement de l'edifici (companyies subministradores de serveis, empreses contractades pel manteniment de les instal·lacions, etc)	• 1
☐ Registre d'incidències	☐ Acte de lliurament del Llibre de l'Edifici per part d'Infraestructures.cat al promotor. Designació de tècnic competent per portar a terme les operacions de manteniment Canvis de la titularitat de la propietat de l'edifici Reformes, rehabilitacions i canvis de destinació fets a l'edifici que afectin el seu estat original Dades complementàries o que modifiquin les inicialment consignades al Llibre (licències, etc) Ajuts i beneficis atorgats a l'edifici Assegurances contractades que afectin la totalitat de l'edifici o les seves parts comunes	• 1 • 5 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1
☐ Registre d'operacions de mantenim. reparació i control	Operacions de manteniment i de revisió, reglamentàriament obligatòries Inspeccions periòdiques relatives a l'activitat Operacions de reparació Altres operacions que la propietat consideri adient registrar	• 1/ 5 • 2 • 1/ 5 • 1/ 5

COMENTARIS/ NORMATIVA:

La normativa catalana s'ha destacat amb color verd

- (1) Decret 206/1992 pel qual es regula el Llibre de l'edifici (DOGC 7/10/1992). D'aplicació als edificis d'habitatges amb Certificat final d'obres del 8/04/1993
- (2) Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental de les activitats (DOGC 11/12/2009) i Decrets que la desenvolupin. En vigor l'11/08/2010. Deroga la Llei 3/1998 de la intervenció integral de l'Administració ambiental. Fins que no hagi estat publicat el seu Reglament continua vigent el Decret 136/1999 (DOGC 21/05/1999) pel qual s'aprova el Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998
- (4) LOE (BOE 6/11/1999). En vigor el 6/05/2000 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (5) CTE (BOE 28/03/2006). En vigor el 29/03/2006 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (C4) L'art. 19 de la LOE estableix el règim de garanties exigibles per danys materials ocasionats per vicis i defectes de la construcció, tot i que la Disposició addicional segona limita la seva obligatorietat, de moment, a la garantia de 10 anys que ha d'atorgar el promotor per els vicis o defectes produïts en edificis d'habitatge i que tinguin el seu origen o afectin als fonaments, suports, bigues, forjats, murs de càrrega o altres elements estructurals.



OBSERVACIONS:



II Document d'Especificacions Tècniques (DET)

Cal assenyalar les caselles de verificació corresponents a la informació i els documents que s'adjuntin. La relació de documents restant és indicativa per a l'usuari.

Qualsevol comentari que es consideri necessari s'inclourà a l'apartat d'Observacions.

Cal remarcar la importància de que tota la documentació que s'inclougui en aquest apartat ha d'estar actualitzada a l'estat final de l'obra i ha de ser coherent entre les diferents parts (memòria, documentació gràfica, legalitzacions, etc.)

A l'annex 1 d'aquesta Manual es concreta amb més detall la documentació a lliurar.

☐	II DOCUMENT D'ESPECIFICACIONS TÈCNiques (DET)		
INSTRUCCIONS PER AL DESENVOLUPAMENT I SEGUIMENT DEL DET:			
- La documentació del DET ha d'estar continguda en caps de dimensions per a documents en format DIN A3. Sobre cada capsa es fixarà una etiqueta indicadora del seu contingut - El DET està format pels documents següents: I Documentació tècnica de l'obra executada Formada pel projecte amb la incorporació, si s'escau, de les modificacions realitzades durant l'execució de l'obra, degudament aprovades per Infraestructures.cat. II Documents que modifiquin, substituïxin o amplïn la Documentació tècnica de l'obra executada com a resultat d'incidències produïdes durant la vida útil de l'edifici On <u>la persona que tingui al seu càrrec el Llibre de l'Edifici</u> inclourà la Documentació tècnica que es generi durant l'ús de l'edifici III Manual d'ús i manteniment Amb les Instruccions d'ús i manteniment, les d'emergència/incidències extraordinàries i el Pla de manteniment. Durant la vida útil de l'edifici, <u>la persona que tingui al seu càrrec el Llibre de l'Edifici</u> afegirà els documents que el modifiquin, substituïxin o amplïn. IV Documentació de l'activitat Format per l'expedient de l'activitat que es desenvolupi a l'edifici (projecte, llicències, etc). Inclourà Pla d'autoprotecció o Pla d'emergència en cas d'incendi, si s'escau. Durant la vida útil de l'edifici, <u>la persona que tingui al seu càrrec el Llibre de l'Edifici</u> afegirà els documents que el modifiquin, substituïxin o amplïn.			
Documents a incloure		Comentaris/ Normativa (normativa catalana en verd)	
☐ I Documentació tècnica de l'obra executada	☐ Documentació tècnica de l'obra realment executada Ha d'incloure la justificació del compliment dels paràmetres d'ecoeficiència	• 4/ 5/ 6/ C1 • Lliurat pel Director de l'obra	
	☐ Documentació tècnica d'instal·lacions objecte de legalització	☐ Doc. tècnica de les instal·lacions tèrmiques: projecte o memòria tècnica de la instal·lació executada, que ha d'incloure la relació dels materials i equips col·locats	• 10 • Lliurat pel Tècnic competent / instal·lador
		☐ Doc. tècnica de les instal·lacions elèctriques: projecte o memòria tècnica de la instal·lació executada	• 11 • Lliurat pel Tècnic competent / instal·lador
		☐ Doc. tècnica de la instal·lació d'ascensors i/o altres aparells elevadors (projecte)	• 12 • Lliurat pel Tècnic competent / instal·lador
		☐ Doc. tècnica de les infraestructures comunes de telecomunicacions (projecte amb les modificacions d'obra, si s'escau)	• 13 • Lliurat per enginyer de telecomunicacions o enginyer tècnic de telecomunicacions
		☐ Doc. tècnica d'altres instal·lacions de l'edifici: combustibles, incendis, etc	• Segons normativa específica • Lliurat per l'Instal·lador, el Director d'obra o el Director de la instal·lació

Comentat [8]:
Per tal de fer-lo més operatiu per a l'usuari, el DET s'ha desglossat en quatre parts.

Comentat [9]:
En general, es fa referència a la norma més exigent

Comentat [10]:
A recopilar per la Direcció d'execució de l'obra. En el cas de disposar de resultats de proves finals sobre les instal·lacions, només s'han d'incloure les que obtinguin valors favorables.





Documentació tècnica de l'obra executada (cont.)	☐ Control de qualitat: Documentació del control de recepció realitzat a Productes, Equips i Sistemes (fulls de subministrament, fixes tècniques, marcatges CE, distintius de qualitat, resultats d'assaigs, etc)		• 4/ 5 • Lliurat pel Director d'execució d'obra
	☐ Recull fotogràfic de seguiment de l'obra		• Recopilat al llarg de l'obra
	☐ Recull d'actes de visites d'obra i reunions		• Recopilat al llarg de l'obra
II Documentació tècnica modificada	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliin la Documentació tècnica de l'obra executada com a resultat d'incidències produïdes durant la vida útil de l'edifici		• 1/ 5
☐ III Manual d'ús i manteniment	☐ Instruccions d'ús i manteniment	☐ de l'edifici i els seus espais annexes, incloses les de productes, equips i sistemes (PEIS), segons recomanacions dels fabricants	• 4/ 5/ C2 • Lliurat pel Director de l'obra i el Director d'execució de l'obra
		☐ de la instal·lació tèrmica realment executada	• 10 • Lliurat per l'Instal·lador o pel Director d'obra o el Director de la instal·lació si s'escau
		☐ de la instal·lació elèctrica realment executada	• 11 • Lliurat per l'empresa instal·ladora
		☐ d'altres instal·lacions de l'edifici: combustibles, incendis, etc	• Segons normativa específica • Lliurat per l'empresa instal·ladora
	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliin les Instruccions d'ús i manteniment		• 1/ 5
	☐ Instruccions en cas d'emergència/ incidències extraordinàries (vendaval, nevada, incendi, sisme, col·lapse estructural, explosions, fugites d'aigua, atrapaments, etc)		• Lliurat pel Director de l'obra
	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliin les Instruccions en cas d'emergència		• Lliurat per tècnic competent
	☐ Pla de manteniment	☐ de l'edifici i els seus espais annexes	• 5/ C2 • Lliurat per tècnic competent
		☐ de la instal·lació tèrmica realment executada	• 10 • Lliurat per l'Instal·lador o pel Director d'obra o el Director de la instal·lació si s'escau
		☐ d'altres instal·lacions	• Normativa específica
	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliin el Pla de manteniment		• 1/ 5
☐ IV Documentació de l'activitat	☐ Expedient de l'activitat que es desenvolupi a l'edifici (projecte, llicències, etc)		• 2 • Lliurat per tècnic competent
	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliin l'expedient d'activitat, inclosos els controls realitzats durant la vida útil de l'edifici		• 2 • Lliurat per tècnic competent
	☐ Pla d'autoprotecció o Pla d'emergència si s'escau		• 2/ 3 • Lliurat per tècnic competent

Comentat [11]:

Documentació de control de recepció relacionada a l'art. 7.2 del CTE, segons indica l'art. 8.1.2 de la mateixa norma. La documentació de control d'execució i d'obra acabada serà la inclosa a l'annex B del Certificat final d'obra i restarà a l'Arxiu de documents

Comentat [12]:

Els resultats a incloure han de ser els favorables i vigents. En cas de que no siguin favorables i hagin estat acceptats, hauran d'adjuntar la corresponent justificació d'acceptació per part del tècnic.

Comentat [13]:

A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [14]:

Instruccions inicials lliurades per la Direcció de l'obra. Poden ser documents diferenciats (edifici, instal·lacions...). La Direcció d'execució de l'obra afegirà les instruccions dels PEIS

Comentat [15]:

A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [16]:

A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [17]:

Pla inicial a càrrec de la Direcció d'execució de l'obra tenint en compte les instruccions d'ús i manteniment de l'edifici acabat. Si s'escau poden ser documents diferenciats (edifici, estructura, instal·lacions...) Quan el Pla de manteniment a redactar sigui d'una concessió, caldrà seguir el document corresponent al Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció dels Plans inicials de conservació i manteniment de projectes d'edificació - PLP-43v01.

Comentat [18]:

Usualment, les companyies subministradores estableixen un pla de manteniment

Comentat [19]:

A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [20]:

A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [21]:

En cas de modificacions, els nous documents substituiran els antics.

COMENTARIS/ NORMATIVA:**La normativa catalana s'ha destacat amb color verd**

- (1) Decret 206/1992 pel qual es regula el Llibre de l'edifici (DOGC 7/10/1992). D'aplicació als edificis d'habitatges amb Certificat final d'obra des del 8/04/1993
- (2) Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental de les activitats (DOGC 11/12/2009) i normativa que la desenvolupi. En vigor l'11/08/2010. Deroga la Llei 3/1998 de la intervenció integral de l'Administració ambiental. Fins que no hagi estat publicat el seu Reglament continua vigent el Decret 136/1999 (DOGC 21/05/1999) pel qual s'aprova el Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998
- (3) RD 393/2007 (BOE 24/03/2007). Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. En vigor el 25/03/2007
- (4) LOE (BOE 6/11/1999). En vigor el 6/05/2000 (sol·licitud de llicència d'obres)



- (5) CTE (BOE 28/03/2006) . En vigor el 29/03/2006 (sol·licitud de llicència d'obres)

- (6) Decret 21/2006 pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis (DOGC 16/02/2006). En vigor des del 16/08/2006. La incorporació de la documentació justificativa del seu compliment en el Llibre de l'Edifici només és preceptiva en el cas d'habitatges (art. 8) tot i que, en haver de formar part del projecte d'execució, considerem que aquesta obligació es pot fer extensiva a tots els usos afectats pel Decret
- (10) RD 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) (BOE 29/08/2007). En vigor el 29/02/2008 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (11) REBT. RD 842/2002 por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Substitueix l'antic Decret 2413/1973
- (12) Normativa d'ascensors: RD 2291/1985 por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos/ ITC MIE AEM-1/ Ordre de 31 de maig de 1999 per la qual es regula l'aplicació del RD 1314/1997 a Catalunya (DOGC 11/06/1999)
- (13) Orden CTE/1296/2003 por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones en el interior de los edificios (BOE 27/05/2003)
- (C1) Tant la LOE com el CTE exigeixen el projecte
- (C2) El CTE obliga a incloure les Instruccions d'ús i manteniment en el projecte. El Llibre de l'Edifici, a més, ha d'incorporar el pla de manteniment



OBSERVACIONS:



III Arxiu de Documents (AD)

Cal assenyalar les caselles de verificació corresponents a la informació i els documents que s'adjuntin (en negre les obligatòries i en gris clar les opcionals). La relació de documents restant és indicativa per a l'usuari. Qualsevol comentari que es consideri necessari s'inclourà a l'apartat d'Observacions.

III ARXIU DE DOCUMENTS (AD)	
INSTRUCCIONS PER AL DESENVOLUPAMENT I SEGUIMENT DEL AD: - L'Arxiu de Documents està format per un arxivador DIN A3 amb tots els documents DIN A3 ó DIN A4 numerats seguint l'índex inicial - Els documents seran originals o còpies reconegudes per la persona que té al seu càrrec la custòdia del Llibre de l'Edifici - Cal incloure tota la documentació relacionada en el capítol de dades inicials del Quadern de Registre i signar la seva inclusió en aquest Arxiu de Documents <u>Després del lliurament del Llibre de l'Edifici a l'adquirent/s de l'edifici, aquest/s han de ser els responsables de portar-lo al dia, incorporant la documentació que correspongui</u> - Tota incorporació de documentació a l'Arxiu de Documents ha d'estar signada pel propietari de l'edifici o, si s'escau, per la persona en qui el propietari delegui. La inclusió de la documentació hauria de fer-se dins el termini d'un mes després d'haver-se obtingut. - En general, l'arxiu contindrà: - Documents que complementin dades que hagin de figurar en el Quadern de Registre i que, per la seva complexitat, és millor que es detallin independentment: llicències, certificats, escriptures, documents acreditatius de les garanties atorgades, pòlisses d'assegurances que afectin la globalitat de l'edifici o les seves parts comunes, etc - Cèdules de declaració de règims jurídics especials, de protecció o d'altres tipus, si s'escau - Documents on constin les càrregues reals existents en l'edifici, si s'escau (drets de pas, mancomunitat de patis, etc) - Documents acreditatius del ajuts i beneficis atorgats a l'edifici - Documents que justifiquin la realització d'operacions de reparació, manteniment i rehabilitació de caràcter obligatori	
Documents a incloure	Comentaris/ Normativa (normativa catalana en verd)
☐ Nota amb instruccions per arxivar els documents	• 1
☐ Índex enumeratiu dels documents que inclou	• 1
☐ Llicències indicades en les dades inicials	• 1
☐ Certificat final d'obra amb: - Annex A (modificacions durant l'obra) - Annex B (relació dels controls realitzats durant l'obra i els seus resultats)	• 4/ 5 • Lliurat pel Director de l'obra i el Director d'execució d'obra
☐ Certificat d'eficiència energètica de l'edifici acabat	• 9 • Lliurat per la Direcció Facultativa
☐ Acta de recepció de l'edifici acabat	• 4
☐ Còpia del Llibre de subcontractació	• 8
☐ Documentació complementària de la instal·lació tèrmica: - Documentació d'origen i garantia dels materials i equips col·locats, resultats de les proves de posada en servei, certificat de la instal·lació registrat en l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma i certificat de la inspecció inicial, quan sigui preceptiu - Contracte de manteniment, si s'escau	• 10 • Lliurat per l'instal·lador
☐ Documentació complementària de la instal·lació elèctrica: - Certificat de la empresa instal·ladora, Certificat final signat pel Director de la instal·lació (si s'escau), proves finals, etc., registrats en l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma - Contracte de manteniment si s'escau	• 11 • Lliurat per l'instal·lador
☐ Documentació complementària de la instal·lació d'ascensors: - Certificat de la empresa instal·ladora, proves finals, etc., registrats en l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma - Contracte de manteniment	• 12 • Lliurat per l'instal·lador
☐ Documentació complementària de les infraestructures comunes de telecomunicacions (ICT): Butlletí de la empresa instal·ladora, Certificat final signat pel Dtor de la instal·lació de la ICT	• 13 • Lliurat per l'empresa instal·ladora

Comentat [22]:
En general, es fa referència a la norma més exigent

Comentat [23]:
La llicència d'activitats s'inclourà en l'expedient d'activitat (apartat IV del DET)

Comentat [24]:
Segons punt 3.3 de l'Annex II del CTE.

Comentat [25]:
Segons l'art 6 de la LOE, ha d'anar signada, almenys, pel promotor i el constructor. El còmput dels terminis de responsabilitat i garantia establerts a la LOE s'iniciarà a partir de la data de signatura de l'Acta de recepció.

Comentat [26]:
En el cas de disposar de resultats de proves finals sobre les instal·lacions, només s'han d'incloure les que obtinguin valors favorables.

Comentat [27]:
En el cas de disposar de resultats de proves finals sobre les instal·lacions, només s'han d'incloure les que obtinguin valors favorables.



(si s'escau), protocol de proves, etc., registrats en l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma	
☐ Documentació complementària d'altres instal·lacions (Certificats, contractes de manteniment, etc)	• Segons normativa específica • Lliurat per l'instal·lador
☐ Altra documentació complementària	•
☐ Documentació necessària per contractar els serveis i els subministraments	•
☐ Escriptura pública de declaració d'obra nova	• 1
☐ Escriptura de divisió de propietat horitzontal, si s'escau	• 1
☐ Cèdules de declaració de règims jurídics especials, de protecció o d'altres tipus, si s'escau	• 1
☐ Documents on constin les càrregues reals existents en l'edifici, si s'escau (drets de pas, mancomunitat de patis, etc)	• 1
☐ Acreditació de les garanties de productes, equips i sistemes col·locats en obra	• 4/ 5
☐ Altres garanties, si s'escau	• 1/ 4/ C4
Pòlisses d'assegurances que afectin la globalitat de l'edifici o les seves parts comunes	• 1
Documents acreditatius del ajuts i beneficis atorgats a l'edifici	• 1
☐ Documents que complementin dades que hagin de figurar en el Quadern de Registre i que, per la seva complexitat, es detallen independentment	• 1
Justificants d'operacions de reparació, manteniment i rehabilitació de caràcter obligatori	• 1

Comentat [28]:
Del constructor, si s'escau, de les instal·lacions de les parts comunes de l'edifici, etc.

OBSERVACIONS:**La normativa catalana s'ha destacat amb color verd**

- (1) Decret 206/1992 pel qual es regula el Llibre de l'edifici (DOGC 7/10/1992). D'aplicació als edificis d'habitatges amb Certificat final d'obra des del 8/04/1993
- (4) LOE (BOE 6/11/1999). En vigor el 6/05/2000 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (5) CTE (BOE 28/03/2006). En vigor el 29/03/2006 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (8) RD 1109/2007 Desarrolla la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción (BOE 25/08/2007). En vigor el 26/08/2007 (subcontractacions)
- (9) RD 47/2007 Procedimiento básico para la Certificación energética de los edificios de nueva construcción (BOE 31/01/2007). En vigor el 31/10/2007 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (10) RD 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) (BOE 29/08/2007). En vigor el 29/02/2008 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (11) REBT. RD 842/2002 por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Substitueix l'antic Decret 2413/1973
- (12) Normativa d'ascensors: RD 2291/1985 por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos/ ITC MIE AEM-1/ Ordre de 31 de maig de 1999 per la qual es regula l'aplicació del RD 1314/1997 a Catalunya (DOGC 11/06/1999)
- (13) Orden CTE/1296/2003 por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones en el interior de los edificios (BOE 27/05/2003)
- (C4) L'art. 19 de la LOE estableix el règim de garanties exigibles per danys materials ocasionats per vicis i defectes de la construcció, tot i que la Disposició adicional segona limita la seva obligatorietat, de moment, a la garantia de 10 anys que ha d'atorgar el promotor per els vicis o defectes produïts en edificis d'habitatge i que tinguin el seu origen o afectin als fonaments, suports, bigues, forjats, murs de càrrega o altres elements estructurals.



OBSERVACIONS:



7. LLIURAMENT DELS TREBALLS.

Dins del termini expressat en l'apartat 5.3. d'aquest Manual, la DEO lliurarà a Infraestructures.cat la maqueta completa del Llibre de l'Edifici tal i com es descriu en el Manual d'enquadernació i presentació de projectes d'Edificació (MAN-27), per tal de procedir a la seva revisió.

Infraestructures.cat, retornarà el Llibre de l'Edifici a la DEO un cop revisa't, amb el corresponent informe de revisió si és el cas, per tal de que la DEO tingui en compte les possibles esmenes i presenti el document de forma definitiva a Infraestructures.cat juntament amb la resposta a l'informe de revisió/esmenes signat.

En el lliurament definitiu del Llibre de l'Edifici destinat al Departament s'hauran d'entregar els documents originals descrits en el Manual d'enquadernació i presentació de projecte d'Edificació (MAN-27)

8. ACCEPTACIÓ DEL LLIBRE DE L'EDIFICI

Un cop realitzades, si és el cas, les esmenes i arranjaments adients, es procedirà a l'acceptació del Llibre de l'Edifici per part d'Infraestructures.cat i a la seva tramitació a l'organisme corresponent.

Mentre no s'hagi complimentat aquest tràmit, l'empresa adjudicatària de la Direcció d'Execució de les Obres, s'ajustarà al què es disposa al respecte en el "Contracte per a la Direcció d'Execució de les Obres".



ANNEX 1. DESENVOLUPAMENT DEL DET



ÍNDEX GENERAL

1. Introducció
2. Contingut del Document d'Especificacions Tècniques (DET)
 - II.1 Documentació tècnica de l'obra executada
 - II.2 Documentació tècnica modificada
 - II.3 Manual d'ús i manteniment
 - II.4 Documentació de l'activitat



1. INTRODUCCIÓ

El Document d'Especificacions Tècniques (DET) s'ha d'entendre com la documentació tècnica de l'obra realment executada, amb la finalitat de disposar d'una sèrie de dades de suport per a actuacions futures a l'edifici un cop s'iniciï el període d'explotació de l'edifici.

El DET. està format per un conjunt de documents, on han de quedar definits la geometria de tots els elements realitzats, els materials utilitzats, l'equipament instal·lat i les instruccions i manuals d'ús i manteniment de l'edifici acabat.

El DET. ha de ser autosuficient i, per tant, ha de contenir tota la informació necessària per respondre als treballs de conservació i manteniment.

No ha d'incloure les justificacions de les solucions adoptades, càlculs, etc, que formin part del contingut del/s projecte/s constructiu/s aprovat/s; només en el cas de que s'hagin realitzat modificacions dels elements respecte al/s projecte/s inicial/s s'hauran d'aportar els càlculs corresponents.

S'inclou dins d'aquest annex, la indicació, en cada cas, de quin agent ha de facilitar la informació i/o documentació que la Direcció d'Execució de l'Obra haurà d'incorporar.

2. DESENVOLUPAMENT I CONTINGUT DEL DOCUMENT D'ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES.

El DET. s'ha estructurat en els següents apartats:

- II.1 Documentació tècnica de l'obra executada
- II.2 Documentació tècnica modificada
- II.3 Manual d'ús i manteniment
- II.4 Documentació de l'activitat

El compliment del DET s'anirà fent progressivament al desenvolupament de l'Obra, especialment l'apartat de Documentació Tècnica de l'Obra Executada.

Cal remarcar la importància de que tota la documentació que s'inclogui en aquest apartat ha d'estar actualitzada a l'estat final de l'obra i ha de ser coherent entre les diferents parts (Memòria, documentació gràfica, legalitzacions, etc.)

La Direcció d'Execució de l'Obra elaborarà els documents a mesura que es vagin executant i acceptant les diferents parts de l'obra (tot sol·licitant als agents responsables la documentació que li correspongui); de manera que al mes següent de la conclusió de cada part d'obra la DEO haurà de tenir, a disposició d'Infraestructures.cat, la documentació del DET corresponent actualitzada. Això vol dir que els plànols i d'altres documents a actualitzar, han d'estar refets quan s'ha acabat d'executar la unitat d'obra que defineixen, sense dilatar aquesta actualització fins al final de l'obra.



Documents a incloure				Facilitat per
☐ II.1 Documentació tècnica de l'obra executada	☐ Documentació tècnica de l'obra realment executada	☐ Memòria	Declaració del Document d'Especificacions Tècniques	DEO
			Memòria descriptiva	DO
			Memòria constructiva	
			Normativa tècnica aplicable	
			Annexes a la memòria	
		☐ Documentació gràfica	Definició general del projecte i dels espais exteriors	DO
			Definició general de l'edifici	
			Seguretat en cas d'incendi	
			Sustentació de l'edifici i adequació al terreny	
			Sistema estructural	
			Sistema d'envolvent i acabats exteriors	
			Sistema de compartimentació i acabats interiors	
			Sistema d'instal·lacions i serveis	
	Equipament			
	Urbanització			
	Construccions temporals			
	☐ Preexistències	Documentació dels edificis existents	DO	
	Altres documents			
	☐ Documentació tècnica d'instal·lacions objecte de legalització	☐ Doc. tècnica de les instal·lacions tèrmiques: projecte o memòria tècnica de la instal·lació executada, que ha d'incloure la relació dels materials i equips col·locats	Instal·lador	
		☐ Doc. tècnica de les instal·lacions elèctriques: projecte o memòria tècnica de la instal·lació executada	Instal·lador	
		☐ Doc. tècnica de la instal·lació d'ascensors i/o altres aparells elevadors (projecte)	Empresa instal·ladora	
		☐ Doc. tècnica de les infraestructures comunes de telecomunicacions (projecte amb les modificacions d'obra, si s'escau)	Enginyer o Enginyer Tècnic de Telecomunicacions	
		☐ Doc. tècnica d'altres instal·lacions de l'edifici: combustibles, incendis, etc	Instal·lador, Director d'obra o Director de la instal·lació	
☐ Control de qualitat: Documentació del control de recepció realitzat a Productes, Equips i Sistemes (fulls de subministrament, fitxes tècniques, marcatges CE, distintius de qualitat, resultats d'assaigs, etc)			DEO	
☐ Recull fotogràfic de seguiment d'obra			Recopilat al llarg de l'obra	
☐ Recull d'actes de visites d'obra i reunions			Recopilat al llarg de l'obra	
☐ II.2 Documentació tècnica modificada	Documents que modifiquin, substitueixin o ampliïn la Documentació tècnica de l'obra executada com a resultat d'incidències produïdes durant la vida útil de l'edifici		Agents que intervinguin	

Comentat [29]:
Cal incloure una declaració on es manifesti que la documentació facilitada es correspon amb la realitat de l'obra executada.

Comentat [30]:
Cal descriure les solucions realment executades, indicant les característiques tècniques dels materials realment col·locats.

Comentat [31]:
Cal incloure la justificació del compliment dels paràmetres d'ecoeficiència. S'aportaran les justificacions de les incidències que s'hagin pogut produir (recàlculs de l'estructura, de les instal·lacions, etc.).

Comentat [32]:
No s'ha d'incloure en aquest apartat la documentació gràfica de les instal·lacions objecte de legalització.

Comentat [33]:
Només s'ha de facilitar la documentació gràfica dels elements relacionats amb el subsòl

Comentat [34]:
En obres de rehabilitació, reforma o ampliació en les quals es disposi de la documentació de l'edifici original, caldrà adjuntar-la.

Comentat [35]:
A recopilar per la Direcció d'execució de l'obra.
En el cas de disposar de resultats de proves finals sobre les instal·lacions, només s'han d'incloure les que tinguin valors favorables.

Comentat [36]:
Documentació relacionada a l'art. 7.2 del CTE, segons s'indica a l'art. 8.1.2 de la mateixa norma.
Els resultats a incloure han de ser els favorables i vigents. En cas de que no siguin favorables i hagin estat acceptats, hauran d'adjuntar la corresponent justificació d'acceptació per part del tècnic.

Comentat [37]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici





Documents a incloure				Facilitat per	
☐ II.3 Manual d'ús i manteniment	☐ Instruccions d'ús i manteniment	☐ de l'edifici i els seus espais annexes	Sistema estructural	DO / DEO / INSTAL / D INSTAL	
			Sistema d'envolvent i acabats exteriors		
			Sistema de compartimentació interior i acabats interiors		
		☐ dels serveis i instal·lacions	Sistemes de transport	DO / DEO / INSTAL / D INSTAL	
			Recollida, evacuació i tractament de residus		
			Instal·lació de subministrament d'aigua		
			Evacuació d'aigües		
			Instal·lació tèrmica		
			Sistemes de ventilació		
			Instal·lació de subministrament de combustible		
			Instal·lació elèctrica		
			Instal·lació d'il·luminació		
			Instal·lació de telecomunicacions		
			Instal·lació d'audiovisuals		
			Instal·lacions de protecció contra incendi		
			Sistemes de protecció al llamp		
			Altres instal·lacions de protecció i seguretat		
			Altres instal·lacions: Gasos medicinals, Gasos tècnics, altres		
			Control i gestió centralitzats de l'edifici		
		☐ urbanització	Elements de fonamentació, contenció de terres i elements estructurals	DO / DEO / Instal·lador / Director de la instal·lació	
			Elements de tancaments i protecció		
			Vials i zones d'aparcament		
			Zones d'estada, de joc i altres		
			Instal·lacions i serveis		Sanejament
					Aigua i reg
					Electricitat
					Enllumenat exterior
					Altres (audiovisuals, protecció i seguretat, altres)
			Jardineria		
		Mobiliari urbà i elements de senyalització			
		Documents que modifiquin, substitueixi o ampliïn les instruccions d'ús i manteniment			Agents que intervinguin
		☐ Instruccions en cas d'emergència / incidències extraordinàries			DO
		Documents que modifiquin, substitueixin o ampliïn les instruccions en cas d'emergència			Agents que intervinguin

Comentat [38]:
Els diferents apartats de les Instruccions d'ús i manteniment i del Pla de manteniment s'estructuraran amb la mateixa organització que la Documentació tècnica de l'obra executada.

Comentat [39]:
Documentació obligatòria pel RITE

Comentat [40]:
Documentació obligatòria pel REBT

Comentat [41]:
Documentació obligatòria pel REBT.

Comentat [42]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [43]:
Com a mínim, s'ha d'informar de les següents situacions: ventades, nevades, incendis, sisme, col·lapse estructural, explosions, fuites d'aigua, atrapaments, així com qualsevol altre circumstància extraordinària que es pugui produir.

Comentat [44]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici



Documents a incloure				Facilitat per
II.3 Manual d'ús i manteniment (cont.)	☐ Pla de manteniment	Dades generals del pla	Dades identificatives de l'edifici	Tècnics que han intervingut / DEO
			Data prevista d'inici del pla	
			Durada del pla	
			Tipus de manteniment que contempla	
		Manteniment preventiu (MP)	Autor/a del pla	
			Fitxes d'operacions	
			Calendari d'operacions	
			Calendaris econòmics	
			Plec de condicions per a la contractació	
			Previsió del manteniment corrector (PMC)	
Manteniment substitutiu (MS)	Fitxes de manteniment substitutiu			
	Calendari d'operacions			
	Calendaris econòmics			
Documents que modifiquin, substitueixin o ampliïn el pla de manteniment			Agents que intervinguin	
☐ II.4 Documentació de l'activitat	☐ Expedient de l'activitat que es desenvolupa a l'edifici (projecte, llicències, etc)	☐ Llicència ambiental	☐ Projecte bàsic ☐ Informe municipal de compatibilitat urbanística (prèvia a la redacció del projecte i a la sol·licitud de llicència ambiental) ☐ Documentació relativa a la prevenció d'incendis i la protecció a la salut ☐ Estudi d'impacte ambiental, si s'escau (prèvia consulta) ☐ Altra documentació que exigeixi la legislació vigent	Agents que intervinguin
☐ Comunicació	La comunicació ha de formalitzar-se una vegada acabades les obres i les instal·lacions necessàries que han d'estar realitzades d'acord amb la llicència urbanística corresponent. La documentació que ha d'incloure és: ☐ Projecte bàsic amb memòria ambiental, excepte en els casos en els que reglamentàriament es determini que tant sols és precís una memòria ambiental. ☐ Documentació relatives a la prevenció d'incendis i la protecció a la salut ☐ Certificació tècnica acreditativa del compliment dels requisits legals exigibles ☐ Estudi d'impacte ambiental, si s'escau (prèvia consulta)?			
Documents que modifiquin, substitueixin o ampliïn l'expedient d'activitat, inclosos els controls realitzats durant la vida útil de l'edifici			Agents que intervinguin	

Comentat [45]:
Quan el Pla de manteniment a redactar sigui d'una concessió, caldrà seguir el document corresponent al Plec de prescripcions per a l'assistència tècnica a la redacció dels Plans inicials de conservació i manteniment de projectes d'edificació - PLP-43v01.

Comentat [46]:
La durada del Pla depèn del tipus de manteniment. A mode informatiu, el MP i PMC=10 anys i MS=25 anys.

Comentat [47]:
Cal definir els diferents tipus de manteniment. MP com a mínim obligatori. PMC i MS aconsellables.

Comentat [48]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Comentat [49]:
Consulta sobre avaluació d'impacte ambiental adreçada a la OGAU de les activitats dels annexos II, III i IV. Amb resposta afirmativa, cal incloure l'avaluació d'impacte ambiental. Els projectes amb llicència ambiental corresponen a les activitats de l'annex II.

Comentat [50]:
Consulta sobre avaluació d'impacte ambiental adreçada a la OGAU de les activitats dels annexos II, III i IV. Amb resposta afirmativa, cal incloure l'avaluació d'impacte ambiental. Els projectes amb comunicació corresponen a les activitats de l'annex III.

Comentat [51]:
Cal incloure el certificat de l'acte de comprovació favorable expedid per entitat col·laboradora de l'Administració segons Llei 3/2010 article 25 punt 3.

Comentat [52]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

Manteniment preventiu (MP): es tracta de realitzar unes operacions de manteniment de forma periòdica, ja siguin normatives o recomanades, realitzades amb l'objectiu de mantenir els elements en les condicions de disseny intentant evitar que es degradin amb el pas del temps provocant despeses majors, accidents per una disminució de la seguretat, o que tinguin una aparença de deixadesa.

Previsió del manteniment corrector (PMC): dins del pla de manteniment caldrà incloure la previsió econòmica destinada a cobrir les despeses que es vagin generant de manteniment corrector. Si es realitza un bon manteniment preventiu, el manteniment corrector que es generarà serà inferior. Estarà calculat en base a l'aplicació d'un coeficient sobre el cost del manteniment preventiu, obtenint un import mig anual

Manteniment substitutiu (MS): aquell que cal realitzar quan s'esgota la vida útil dels elements que conformen l'edifici i les seves instal·lacions i cal que siguin substituïts. Si es preveu quan caldria realitzar aquestes substitucions i s'estima el seu cost, es podrà optimitzar el moment en el que caldrà substituir-les.



Documents a incloure		Facilitat per
II.4 Documentació de l'activitat (cont.)	☐ Pla d'autoprotecció / Pla d'emergència en cas d'incendis, si s'escau ☐ Identificació dels titulars i emplaçament de l'activitat. ☐ Descripció detallada de l'activitat i del mitjà físic en el qual es desenvolupa ☐ Inventari, anàlisi i avaluació de riscos ☐ Inventari i descripció de les mesures i mitjans d'autoprotecció ☐ Programa de manteniment d'instal·lacions ☐ Pla d'actuacions front situacions d'emergències ☐ Integració del pla d'autoprotecció en d'altres d'àmbit superior ☐ Implantació del pla d'autoprotecció ☐ Manteniment de la eficàcia i actualització del Pla d'Autoprotecció ☐ Annex I. Directori de comunicació ☐ Annex II. Formularis per a la gestió d'emergències ☐ Annex III. Plànols	3, 11 Lliurat per tècnic competent
	Documents que modifiquin, substituïixin o ampliïn el pla d'autoprotecció / pla d'emergència, inclosos els controls realitzats durant la vida útil de l'edifici	Agents que intervinguin

Comentat [53]:
A incorporar per l'usuari durant la vida útil de l'edifici

COMENTARIS/ NORMATIVA:

La normativa catalana s'ha destacat amb color verd

- (1) Decret 206/1992 pel qual es regula el Llibre de l'edifici (DOGC 7/10/1992). D'aplicació als edificis d'habitatges amb Certificat final d'obra des del 8/04/1993
- (2) Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental de les activitats (DOGC 11/12/2009) i normativa que la desenvolupi. En vigor l'11/08/2010. Deroga la Llei 3/1998 de la intervenció integral de l'Administració ambiental.
Fins que no hagi estat publicat el seu Reglament continua vigent el Decret 136/1999 (DOGC 21/05/1999) pel qual s'aprova el Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998
- (3) RD 393/2007 (BOE 24/03/2007). Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. En vigor el 25/03/2007
- (4) LOE (BOE 6/11/1999). En vigor el 6/05/2000 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (5) CTE (BOE 28/03/2006). En vigor el 29/03/2006 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (6) Decret 21/2006 pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis (DOGC 16/02/2006). En vigor des del 16/08/2006. La incorporació de la documentació justificativa del seu compliment en el Llibre de l'edifici només és preceptiva en el cas d'habitatges (art. 8) tot i que, en haver de formar part del projecte d'execució, considerem que aquesta obligació es pot fer extensiva a tots els usos afectats pel Decret
- (10) RD 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) (BOE 29/08/2007). En vigor el 29/02/2008 (sol·licitud de llicència d'obres)
- (11) Ley 3/2010 de prevención y seguridad en materia de incendios en establecimientos, actividades, infraestructuras y edificios. Disposición General Comunidad Autónoma de Cataluña.

Relació d'activitats incloses dins de cada annex de la normativa referent a l'expedient d'activitat i periodicitat dels controls periòdics

Grup / control periòdic	Activitats
Annex II	12.23. Laboratoris d'anàlisi i de recerca amb una superfície superior a 75 m2 (excloent-ne despatxos, magatzems i altres àrees auxiliars). 12.25. Hospitals, clíniques i altres establiments sanitaris amb un nombre superior a 100 llits per a l'hospitalització o d'ingrés de pacients. 12.26. Centres d'assistència primària i hospitals de dia amb una superfície superior a 750 m2.
Annex III	12.23. Laboratoris d'anàlisi i de recerca, amb una superfície de fins a 75 m2 (excloent-ne despatxos, magatzems i altres àrees auxiliars). 12.25. Hospitals, clíniques i altres establiments sanitaris, amb un nombre de fins a 100 llits per a l'hospitalització o l'ingrés de pacients. 12.26. Centres d'assistència primària i hospitals de dia, amb una superfície de fins a 750 m2. 12.27. Centres geriàtrics. 12.28. Centres de diagnosi per la imatge. 12.46. Activitats de garatge i aparcament de vehicles, amb una superfície superior a 100 m2. 12.48. Centres docents.



OBSERVACIONS: