

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONCURS DE PROJECTES AMB INTERVENCIÓ DE JURAT PER A LA SELECCIÓ D'UNA PROPOSTA QUE SERVIRÀ DE BASE PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA REDACCIÓ I DIRECCIÓ DEL PROJECTE EXECUTIU D'EDIFICI ADMINISTRATIU DESTINAT A ARXIU COMARCAL DEL BAGES I A OFICINES MUNICIPALS

Prescripció 1a. Definició dels treballs. Els treballs previstos en el present contracte consisteixen en la redacció d'un projecte executiu que té per objectiu construir un edifici administratiu a la ciutat de Manresa (destinat a oficines administratives municipals i a l'Arxiu Comarcal del Bages) a l'illa delimitada per la Casa Consistorial i pels carrers del Bisbe, Vallfonollosa, Na Bastardes i Baixada dels Jueus. L'actuació abasta una superfície de sostre construït d'uns 3.800 m².

El contracte inclou tots els treballs següents:

- La redacció del projecte executiu (que inclourà tant el projecte arquitectònic com el projecte de totes les instal·lacions tècniques, la documentació corresponent al programa de control de qualitat i la documentació corresponent a l'estudi de seguretat i salut).
- Separata del projecte amb la documentació relativa a les mesures previstes de seguretat en cas d'incendi.
- Redacció del projecte i documents necessaris per a l'obtenció de la llicència ambiental.
- Elaboració i obtenció dels certificats energètics de l'edifici (en fase de projecte) amb el desenvolupament de les simulacions energètiques que corresponguin.

Prescripció 2a. Equip tècnic. L'equip tècnic haurà d'estar format almenys pels tècnics següents:

- Coordinador i responsable del projecte, que haurà de tenir la titulació d'arquitecte.
- Col·laborador tècnic especialista en estructures.
- Col·laborador tècnic especialista en instal·lacions que haurà de tenir la titulació d'enginyer industrial o enginyer tècnic industrial.
- Col·laborador tècnic especialista en processos constructius i control de costos, que haurà de tenir la titulació d'aparellador, arquitecte tècnic o enginyer d'edificació.

Prescripció 3a. Contingut dels treballs de redacció. Els treballs de redacció inclouen els aspectes següents:

- La redacció del projecte executiu (que inclourà tant el projecte arquitectònic com el projecte de totes les instal·lacions tècniques, la documentació corresponent al programa de control de qualitat i la documentació

corresponent a l'estudi de seguretat i salut) haurà de donar resposta als aspectes següents:

- Enderroc dels cossos dels edificis del carrer Vallfonollosa.
- Manteniment i integració en la nova proposta edificada, de les façanes dels edificis del carrer Vallfonollosa de manera que s'asseguri la continuïtat dels valors compositius i de paisatge urbà de les façanes protegides.
- Implantació de solucions que garanteixin una alta eficiència energètica de l'edifici i uns costos baixos de manteniment.
- Creació d'una coberta, amb caràcter de jardí, a la part sud de la Casa Consistorial.
- Acompliment del programa d'usos d'arxiu comarcal (d'uns 2.600 m² de superfície construïda), d'oficines administratives municipals (d'uns 700 m² de superfície construïda) i d'aparcament de vehicles municipals (d'uns 500 m² de superfície construïda).

- b. Elaboració d'una separata del projecte amb la documentació relativa a les mesures previstes de seguretat en cas d'incendi.
- c. Redacció del projecte i documents necessaris per a l'obtenció de la llicència ambiental.
- d. Elaboració i obtenció dels certificats energètics de l'edifici (en fase de projecte) amb el desenvolupament de les simulacions energètiques que corresponguin.

Els treballs de redacció es desenvoluparan d'acord amb els objectius descrits, el programa funcional general, el programa funcional específic de l'Arxiu Comarcal del Bages, els criteris de construcció d'arxius del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i les directrius tècniques del Servei de Projecte Urbans i Infraestructures Territorials de l'Ajuntament de Manresa.

Prescripció 4a. Contingut dels treballs de direcció. Els treballs de direcció d'obra (exclosos els de direcció d'execució i els de coordinació de seguretat i salut) que es puguin derivar del present contracte inclouen totes les obligacions derivades de les determinacions de la Llei d'ordenació de l'edificació. Fonamentalment, les obligacions de la direcció d'obra seran:

- a. Dirigir el desenvolupament de l'obra pel que fa a aspectes tècnics, estètics, urbanístics, ambientals i d'instal·lacions d'acord amb el projecte aprovat i d'acord amb les condicions del contracte de les obres amb l'objectiu d'assegurar-ne l'adequació a la finalitat prevista.
- b. Verificar el replanteig i l'adequació del projecte a la realitat topogràfica i geotècnica del lloc.
- c. Subscriure l'acta de replanteig o d'inici d'obra; subscriure el certificat final d'obra i l'acta de recepció corresponent; conformar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades.

- d. Resoldre les contingències que es produeixin a l'obra i consignar al llibre d'ordres i assistències, o a les actes d'obra, les instruccions precises per a la correcta interpretació del projecte.
- e. Elaborar, a petició de l'Ajuntament de Manresa o amb la seva conformitat, eventuais modificacions del projecte necessàries per a l'evolució de l'obra, sempre que s'ajustin a les normatives contemplades pel projecte.
- f. Redactar els projectes de legalització de les instal·lacions.
- g. Elaborar els certificats energètics finals de l'edifici amb el desenvolupament de les simulacions energètiques que corresponguin.
- h. Redactar el projecte final d'obra que inclourà, específicament, l'estat final del conjunt de xarxes d'instal·lacions de l'edifici.
- i. Elaborar i subscriure la documentació final d'obra.

Prescripció 5a. Documentació. Els treballs de redacció inclouen l'elaboració del document per a la seva aprovació inicial i, si s'escau, el document per a la seva aprovació definitiva que haurà d'incloure els ajustos que es derivin dels informes sectorials rebuts i de les al·legacions que es puguin estimar. A cadascun dels lliuraments, l'adjudicatari dels treballs haurà de presentar la documentació següent:

- 3 exemplars complets del projecte en paper encapsats en format DINA4. La documentació escrita serà en format DINA4 i, la documentació gràfica, serà en format DINA3.
- 1 exemplar del projecte en format digital que inclourà el projecte en format de PDF i en format editable (documentació gràfica en DWG, documentació escrita en format DOC i documentació de pressupost en format TCQ).

La documentació del projecte haurà de ser redactada preferiblement en català. L'Ajuntament de Manresa, per a l'elaboració del projecte, aportarà la documentació següent en format digital:

- Base cartogràfica i urbanística de l'àrea urbana on s'insereix l'edifici.
- Aixecament dels alçats i les plantes tipus dels edificis del carrer Vallfonollosa.
- Aixecaments de l'edifici de la Casa Consistorial.
- Aixecament topogràfic de l'àmbit de l'actuació i del seu entorn.
- Estudi geotècnic.

El regidor delegat d'Urbanisme i Mobilitat
Carles Garcia Estany