

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE
SERVEIS DE DIRECCIÓ D'OBRES DE LA PROMOCIÓ DE 69
HABITATGES DOTACIONALS I LOCAL PER EQUIPAMENT
SITUADA AL CARRER VÍCTOR COLOMER, 6-12, (CASERNES DE
SANT ANDREU EDIFICI A)**

ÍNDEX DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1.	ANTECEDENTS, OBJECTE, ABAST	3
1.1	Antecedents	3
1.2	Objecte	3
1.3	Abast	3
2.	TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI DELS CONTRACTES	4
2.1	Treballs a realitzar durant la fase d'execució de l'obra	4
2.2	Treballs a realitzar durant la fase de postvenda i garantia	6
2.3	Treballs a realitzar per l'equip pluridisciplinar	6
3.	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR DURANT EL TERMINI DEL CONTRACTE	7
3.1	Documentació a presentar durant la Direcció de l'Obra	7
3.2	Documentació a presentar durant la Fase de Garantia i de Postvenda	8
4.	HOMOGENEÏTZACIÓ DE CRITERIS. SEGUIMENT CORPORATIU	9
5.	SUPORT CORPORATIU	9
6.	INSPECCIÓ PER L'IMHAB	9
	ANNEX I: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA	9

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DIRECCIÓ D'OBRES DE LA PROMOCIÓ DE 69 HABITATGES DOTACIONALS I LOCAL PER EQUIPAMENT, SITUADA AL C/VÍCTOR COLOMER, 6-12 (CASERNES DE ST ANDREU BLOC A) DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU DE BARCELONA

1. ANTECEDENTS, OBJECTE, ABAST

1.1 Antecedents

El solar on està ubicat el projecte es troba en l'àmbit de les antigues casernes militars de Sant Andreu, una gran àrea de remodelació urbana al límit nord de Barcelona, subjecte a transformació dels anteriors usos en equipaments, zones verdes i habitatge de protecció des de l'aprovació definitiva el juny del 2006 de la MPGM en l'Àmbit de les Casernes de Sant Andreu.

El projecte executiu promogut per l'IMHAB situat en aquest solar contempla 69 habitatges dotacionals i local per equipament, i disposa de llicència d'obres concedida amb nº expedient 09-2022LL22151.

1.2 Objecte

El present contracte, promogut per l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (en endavant IMHAB), té per objecte l'encàrrec dels treballs de direcció de les obres per a la construcció de l'edifici de 69 habitatges dotacionals i local per equipament situat al carrer Víctor Colomer, 6-12 en l'àmbit de les antigues Casernes de Sant Andreu (Bloc A) del Districte de Sant Andreu de Barcelona.

Els treballs a desenvolupar seran genèricament els contemplats pels col·legis professionals pel que fa a aquests tipus d'encàrrecs professionals i, en qualsevol cas, seran els que es defineixen al present plec de condicions.

L'encàrrec també inclourà, genèricament, la col·laboració i redacció per part de l'adjudicatari dels documents i projectes resultants de les modificacions, ampliacions, complements i liquidacions que afectin el projecte inicial.

1.3 Abast

El present contracte ha de garantir que l'adjudicatària assumirà i executarà les tasques definides a la fase d'execució de les obres com a Director de les Obres i a la fase de postvenda i termini de garantia.

La descripció genèrica del contingut del treball d'aquestes fases és la següent:

- Les tasques pròpies de la Direcció de les Obres per les quals està facultat i és competent.
- Redacció i lliurament de la Documentació Final necessària per a la posta en marxa de l'edifici que sigui competència de l'arquitecte.
- Seguiment de la fase de postvenda fins a l'acabament del termini de garantia i l'elaboració d'un informe final.

L'IMHAB podrà modificar el contracte per les complicacions que puguin sorgir en la seva execució com a conseqüència de canvis en el programa funcional derivats de requeriments veïnals o dels futurs convenis amb el Districte de St. Andreu pel que fa al local de planta baixa destinat a equipament, o per la necessitat d'incloure projectes d'urbanització i/o de serveis segons requeriments dels diferents REPS (Responsables

espai Públic), o per adequacions necessàries del projecte per canvis normatius. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20% del preu inicial del contracte, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ del responsable del contracte.

2. TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI DELS CONTRACTES

Atesa la naturalesa unitària de l'encàrrec es distingeix, específicament, entre els treballs que fan referència al seguiment i direcció de les obres, i els que es refereixen a la fase de post-venda i garantia de l'obra.

També es distingeixen els treballs a realitzar pels diferents membres de l'equip pluri-disciplinar.

2.1 Treballs a realitzar durant la fase d'execució de l'obra

Les tasques a realitzar durant l'execució de les obres, inclosos els tràmits i documentació necessària a realitzar quan aquesta finalitzi, són:

- Els treballs i tasques definides com a pròpies de la Direcció de les Obres i per les quals està facultat, és competent i és conforme al disposat en l'article 12 de la Llei 38/1999 d'Ordenació de l'Edificació.
- Actuar com a responsable del contracte d'obra segons l'article 62.2 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.
- Assumir el Projecte d'Execució mitjançant Assumeix corresponent davant del Col·legi Oficial d'Arquitectes de Catalunya.
- Redacció dels projectes modificats, complementaris i/o reformat del projecte adjudicat, i/o altres informes necessaris, en els terminis indicats per l'IMHAB, per al correcte desenvolupament de les obres, així com la corresponent liquidació final d'obra. Coordinació específica amb la Direcció d'Execució i l'empresa constructora en la recollida de dades i l'elaboració de la documentació necessària per a la seva tramitació durant l'execució.
- A l'inici de les obres durant l'adequació del Projecte Executiu, col·laboració amb l'empresa constructora adjudicatària de les obres.
- Actualització i tramitació a la DGIM de l'informe de no afectació ferroviària, en cas de canvis en els elements de fonamentació i/o en l'estructura amb afectació a la fonamentació, si s'escau.
- Col·laborar, amb la DEO, en l'elaboració dels informes sobre sol·licituds d'ampliacions de termini d'execució de les obres, Actes de Preus Nous, valoració econòmica i altra documentació relacionada amb les modificacions del contracte de l'obra que és objecte de direcció.
- Confirmar les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra efectuades així com altres factures d'abonament i certificacions al contractista de les obres per modificats i complementaris del projecte inicial.
- Col·laboració i coordinació amb l'IMHAB, la Direcció de l'Execució de l'Obra (arquitecte tècnic i/o aparellador i co-director de les obres), el contractista adjudicatari, ECAs, OCT, Laboratori, Entitats financeres, asseguradores, companyies e Serveis, Organismes Oficials, Districte i, per extensió, amb els conjunt d'operadors que intervenen durant l'execució de l'obra per la seva bona marxa i resolució dels problemes que puguin plantejar-se.
- Col·laboració amb l'IMHAB en el seguiment i formalització, inclosa la redacció i signatura, del conjunt de documentació necessària per al control i seguiment de les condicions contractuals de l'empresa constructora de les obres.
- Aportació i redacció del Llibre d'Ordres de l'obra i/o redacció de les actes de les visites i incidències de l'obra que el puguin completar. Redacció en col·laboració amb la Direcció d'Execució d'actes específiques d'Instal·lacions per part de l'enginyeria que faci el seguiment de l'obra.

- Coordinació general de tots els agents que intervenen a l'obra per la seva correcta execució: constructora, Direcció Ambiental, Direcció d'Execució de l'Obra, enginyers estructuristes, enginyers d'instal·lacions, enginyers acústics, Oficina de Control tècnic, Laboratori, etc.
- Coordinació amb els responsables de seguretat i salut del contractista adjudicatari i amb el Coordinador de Seguretat i Salut designat per l'IMHAB pels assumptes que fossin de la seva competència.
- Direcció d'obres de la infraestructura comú de telecomunicacions, incloses les possibles obres de connexió amb els operadors.
- Direcció de les instal·lacions, incloses les de contribució d'energia renovable: Seguiment de l'obra necessari fins a la correcta posada en marxa del sistema de les instal·lacions, assessorament per possibles canvis i/o incidències que es puguin donar en l'execució de les mateixes i gestions amb l'Agència de l'Energia de Barcelona per l'obtenció de l'Informe REP Final l'Obra favorable.
- Seguiment i control de la concordança de les solucions de projecte amb les de l'obra executada, als efectes de confirmar la Certificació energètica de l'Obra s'ajusta a la de Projecte i als efectes de la obtenció de la Qualificació d'Habitatge amb Protecció Oficial.

Emissió del certificat energètic final d'obra amb la descripció de la realitat constructiva de l'edificació i el seu paràmetre d'eficiència. Inclosa l'emissió de les etiquetes d'obra acabada (habitatges / equipaments) i entrega de document complert amb memòria justificativa i plànols en fase d'Obra acabada.

- Elaboració del Projecte "As built" visat final i parcials, als quals haurà constar la informació sobre l'edifici tal i com s'hagi construït.
- Elaboració del Projecte "As built" de la separata del Projecte d'Urbanització per la Recepció de l'obra acabada per a cadascun dels Responsables d'Espai Públic (REPS) segons el protocol establert, si s'escau.
- Lliurament de la documentació necessària pels tràmits corresponents a la fase final d'obra i que es relaciona a l'apartat 3 d'aquest Plec.
- Elaboració dels plànols comercials i de la Guia d'ús i Manteniment, segons criteris IMHAB
- Elaboració d'una guia adreçada a l'usuari per informar i educar sobre pràctiques i manteniment de l'habitatge per garantir un entorn saludable a llarg termini.
- Tràmits i seguiment de la Llicència de 1a ocupació incloent la recollida de la documentació necessària, la sol·licitud de la 1a ocupació a l'Ajuntament, l'entrada de tota la documentació a la plataforma digital corresponent, l'acompanyament a la inspecció realitzada pel tècnic municipal i la resolució de les possibles esmenes fins a l'obtenció de la mateixa.
- Redacció de la llista de repassos final de l'obra amb col·laboració amb la Direcció de l'execució de l'Obra (arquitecte tècnic i/o aparellador) i l'IMHAB així com el seguiment en obra de la seva execució.
- Recopilació de tota la documentació i realització dels tràmits necessaris per l'obtenció de Informe final favorable respecte l'afectació a la infraestructura ferroviària, si s'escau, segons especificacions de la DGIM.
- Verificació aixecament topogràfic del solar a l'inici de les obres (Acta de replanteig) i de l'edifici un cop acabada l'obra, amb identificació de les coordenades GML corresponents.

En el conjunt de les tasques relacionades així com el els documents que s'han de presentar (relació en l'apartat 3 d'aquest plec) l'arquitecte estarà obligat a esmenar i completar els documents presentats fins a que puguin acomplir la seva finalitat (per l'obtenció de la Llicència de Primera Ocupació, Qualificació Provisional o Definitiva d'Habitatges Protegits, si s'escau).

2.2 Treballs a realitzar durant la fase de postvenda i garantia

- Col·laboració amb l'IMHAB, en el moment del lliurament dels habitatges als adjudicataris, assistint a les reunions informatives de l'edifici als veïns pels aspectes tècnics que puguin ser de la seva competència.
- Seguiment de la fase de postvenda d'acord amb la tipologia de la promoció i les directrius de l'IMHAB. Aquest seguiment s'haurà de formalitzar amb totes les visites a la promoció que siguin necessàries i com a mínim una als sis mesos i l'altra als 18 mesos, en les que serà necessari accedir per inspeccionar tant els espais comuns com l'interior dels habitatges. S'haurà de redactar un informe sobre l'estat de la promoció amb la valoració expressa de les solucions constructives i d'ús als sis mesos de l'acabament i als divuit mesos des de la recepció positiva de l'obra. Aquest seguiment, informació i elaboració de la documentació s'haurà de fer en col·laboració amb la resta de membres de la direcció facultativa (DEO) i l'equip pluridisciplinar.
- Atenció de consultes i assessorament al promotor i empresa constructora derivades de possibles incidències en el funcionament dels sistemes instal·lats, i visites necessàries a la promoció.
- Col·laboració genèrica amb l'IMHAB i el contractista adjudicatari en la resolució dels problemes durant el període de garantia derivats dels aspectes de la seva competència que es puguin plantejar, emetre els informes que siguin necessaris i coordinar amb la contractista de les obres la bona execució dels arranjaments, comunicant la seva finalització a l'IMHAB.

2.3 Treballs a realitzar per l'equip pluridisciplinar

El tècnic adjudicatari del contracte serà responsable de la qualitat tècnica del projecte conjunt i per tant de la coordinació dels diferents membres de l'equip pluridisciplinar per tal d'assolir l'objecte de l'encàrrec.

Els diferents membres de l'equip pluridisciplinar, a més a més de la seva col·laboració segons la seva especialitat en els treballs anteriorment descrits, també hauran de realitzar els següents treballs assumint-ne la titularitat corresponent:

Especialista en estructures

- En Fase d'Obra: Seguiment de l'obra assistint a totes les visites d'obra durant la fase d'estructures i quan sigui necessari el seu assessorament durant tota l'obra. També s'inclouen els possibles recàlculs en cas que fos necessari i les comprovacions i/o actualitzacions necessàries per la justificació de no afectació a la infraestructura ferroviària, si s'escau.

Especialista en instal·lacions

- En Fase d'Obra: Direcció de l'obra de totes les instal·lacions, assistint a totes les visites d'obra, col·laboració amb la Direcció d'Execució en la redacció de les Actes pel que fa als temes d'instal·lacions, els tràmits necessaris amb l'Agència de l'Energia de Barcelona i gestions necessàries amb companyies de serveis. També s'inclouen els possibles recàlculs en cas que fos necessari i revisió i validació de materials i equips proposats per l'Empresa Constructora. Al final de l'obra també li correspondrà la legalització de la infraestructura comú de Telecomunicacions, de l'aparcament i de l'activitat de l'equipament, si s'escau. Així mateix supervisarà la posta en marxa de les instal·lacions i validarà el protocol de commissioning de l'empresa constructora.

Titulat/ada competent en sostenibilitat i eficiència energètica

- En Fase d'Obra: Seguiment de l'obra assistint a totes les visites d'obra necessàries, a requeriment de les necessitats d'obra i de l'IMHAB, per resoldre els possibles dubtes que puguin sorgir a l'obra per assolir els nivells de sostenibilitat i eficiència energètica marcats en projecte. Inclòs l'actualització

de l'annex de la Certificació de la Certificació Energètica en cas necessari i la presentació de l'Etiqueta d'Obra Acabada i gestions necessàries amb l'ICAEN.

Titulat/ada competent en acústica

- En Fase d'Obra: Seguiment de l'obra assistint a totes les visites d'obra necessàries, a requeriment de les necessitats d'obra i l'IMHAB, consistent en assistència a visites d'obres i reunions, realització de propostes tècniques a petició del promotor i seguiment de l'execució de les obres pel compliment de la normativa. També inclou l'assessorament i la supervisió de les proves acústiques realitzades sobre l'obra acabada així com realitzar els estudis necessaris i proposar solucions en cas d'incompliment.

3. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR DURANT EL TERMINI DEL CONTRACTE

Durant l'execució dels treballs caldrà presentar, en forma i temps, un seguit de documentació que forma part dels tràmits jurídic-administratius vinculats a l'execució de les obres:

3.1 Documentació a presentar durant la Direcció de l'Obra

Documentació durant l'obra que repercuteixi en la tasca de Direcció d'Obra, a l'inici del contracte:

- Projecte modificat, si s'escau.
- Actes d'obra
- Informes necessaris per al correcte desenvolupament de les obres a petició de l'IMHAB.
- Informe justificatiu de no afectació ferroviària, en cas de canvis en els elements de fonamentació i/o en l'estructura amb afectació a la fonamentació, si s'escau.

Documentació final d'obra

Aquesta documentació s'haurà d'entregar complerta el dia de la signatura del CFO.

- Certificat Final d'Obra signat i visat pel Col·legi Professional tant aviat com es compleixin els requisits mínims exigibles ja que és necessari per les tramitacions que ha de realitzar l'IMHAB.
- Projecte "As built" complet: Memòria i plànols Arquitectura, Estructura, instal·lacions. **Visat pel col·legi professional. I si la Propietat ho precisa, visar el projecte Bàsic i Executiu.**
- Separata Projecte As Built Equipaments si s'escau.
- Separata As Built del Projecte d'Urbanització recepcionat pels REPS segons el protocol establert, si s'escau.
- Informe final favorable respecte l'afectació a la infraestructura ferroviària, si s'escau, segons especificacions de la DGIM, inclosa tota la documentació generada per l'obtenció del mateix.
- Obtenció del Certificat d'eficiència energètica de l'edifici acabat per part de l'ICAEN, inclosa l'Etiqueta d'Edifici Acabat. I si la Propietat ho precisa, fer el mateix en fase de Projecte.
- Annex Protocol REP Energia d'Obra Acabada amb l'Informe Favorable Final de l'Agència de l'Energia de Barcelona.
- Certificat final de telecomunicacions i manual d'usuari d'ICT.
- Legalització aparcament amb l'obtenció del Certificat tècnic de l'EAC, si s'escau
- Legalització activitat de l'equipament amb l'obtenció del Certificat tècnic de l'EAC, si s'escau

- Documents per la confecció del Llibre de l'Edifici segons l'especificat en el Decret 206/1992 (DOGC número 1654, del 7 d'octubre).
- Memòria de qualitats i Guia d'ús i manteniment, segons guió facilitat per l'IMHAB.
- Manual d'ús i manteniment
- Documentació necessària (plànols, memòria, imatges, etc.) pels processos de publicació de la promoció al Registre de Sol·licitants de Protecció Oficial, així com per l'adjudicació dels habitatges.
- Plànols comercials dels habitatges segons indicacions de l'IMHAB
- Guia adreçada a l'usuari per informar i educar sobre pràctiques i manteniment de l'habitatge per garantir un entorn saludable a llarg termini.
- Documents de la seva competència que siguin necessaris per a la gestió de la posada en marxa de l'edifici, com ara la tramitació de la Qualificació Definitiva d'Habitatges de Protecció Oficial, Llicència de Primera Ocupació, etc.
- Qualsevol tipus d'informe o document de la seva competència a requeriment de l'IMHAB que sigui necessari per a la gestió de l'edifici o de tràmits necessaris pel lliurament als usuaris, com ara la seva regularització patrimonial, registral, cadastral o qualsevol altre finalitat.

3.2 Documentació a presentar durant la Fase de Garantia i de Postvenda

En Fase de garantia i Postvenda caldrà fer lliurament de:

- En cas d'aparició de patologies, problemes del funcionament constructiu de l'edifici o incidències tècniques en les instal·lacions rellevants en el conjunt de la promoció un cop lliurats els habitatges, informe o document específic de la seva competència a requeriment de l'IMHAB que n'avaluï les causes i en proposi la seva resolució.
- Informe de postvenda d'acord amb la tipologia de la promoció i les directrius de l'IMHAB que avaluarà l'estat de la promoció transcorreguts 6 i 18 mesos. L'informe s'haurà de redactar un cop fetes les visites a la promoció que siguin necessàries i com a mínim una als 6 mesos i l'altra als 18, en les que s'haurà d'inspeccionar tant els espais comuns com l'interior dels habitatges (mínim d'un 10% del nombre d'habitatges de la promoció). Les visites s'hauran de fer juntament amb el tècnic responsable de les instal·lacions de l'equip de col·laboradors. L'informe haurà de recollir l'anàlisi de les solucions constructives, de les instal·lacions i de l'ús en base a les visites efectuades, les incidències ocorregudes durant el període i les propostes de millora cara a futur.

4. HOMOGENEÏTZACIÓ DE CRITERIS. SEGUIMENT CORPORATIU

Amb independència i complementàriament al que s'especifica en aquest plec, els Serveis Tècnics de l'IMHAB vetllaran perquè el desenvolupament del contracte es faci de forma homogènia, i a tal fi podrà requerir a l'adjudicatari la presentació d'informes de la seva gestió, en el format i tractament informàtic que es determini.

5. SUPORT CORPORATIU

L'adjudicatari podrà tenir accés a les dades tècniques, normes corporatives de presentació i contingut de documents, programes de treball, etc. per planificar les seves activitats.

6. INSPECCIÓ PER L'IMHAB

Independentment de les prescripcions tècniques concretes dels treballs, els aspectes referents a la coordinació, així com els criteris i les decisions objecte dels contractes, seran establerts pels Serveis Tècnics de l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona. Els Serveis Tècnics de l'IMHAB podran supervisar i inspeccionar les tasques realitzades.

A Barcelona,

Josep M. Manich Navarro

Tècnic del Departament de
Projectes i Obres

Olga Barrabés Carrera

Cap del Departament de
Projectes i Obres

Juan Carlos Melero Sánchez

Director de Serveis Tècnics

ANNEX I: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

Per tal que es pugui preparar l'oferta es posa a disposició la següent documentació:

- Projecte Executiu Complert:
 - Memòria
 - Documentació Gràfica Arquitectura, Estructura, Instal·lacions
 - Amidaments i Pressupost
 - CEE
 - Separata REP Energia
 - Projecte ICT