

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Redacció del Projecte Bàsic, Projecte Executiu, Certificació Energètica i Direcció de les obres, de la reforma interior del local municipal situat al carrer Molí 110 a Barcelona, per al servei d'atenció a la drogodependència al nou CAS Nou Barris, promogut per la Gerència de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

Índex

| | |
|---|-----------|
| 1.--- INTRODUCCIÓ | 3 |
| 2.--- OBJECTE DE L'ACTUACIÓ | 3 |
| 3.--- ENTORN URBÀ | 3 |
| 4.--- DESCRIPCIÓ DE L'EQUIPAMENT | 5 |
| 5.--- CONDICIONANTS DE L'ACTUACIÓ | 8 |
| 6.--- RESUM DE LES CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ | 13 |
| 7.--- TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI DEL CONTRACTE | 13 |
| 8.--- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR DURANT EL TERMINI DEL CONTRACTE | 17 |
| 9.--- TERMINIS D'EXECUCIÓ | 18 |
| 10. ASPECTES A TENIR EN COMPTE A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE | 19 |

1. INTRODUCCIÓ

Els projectes que promou l'Ajuntament de Barcelona s'han de fonamentar en l'excel·lència del disseny i l'optimització dels recursos econòmics, energètics i materials.

L'excel·lència en el disseny arquitectònic és un paràmetre difícilment quantificable, però l'Ajuntament de Barcelona vetllarà perquè tots els projectes de la ciutat, excepte en determinades situacions en que es requereixin actuacions més singulars, es facin dins un marc en el que es prioritzi a les persones, i s'atenguin a valors com: la durabilitat des de la idoneïtat en el manteniment; les solucions constructives racionals i senzilles; la integració amb l'entorn; l'optimització de recursos energètics per assolir, quan sigui viable, un grau desitjable d'autosuficiència; l'adaptabilitat i flexibilitat a possibles canvis; i la incorporació de sistemes tecnològics i de comunicació quan sigui convenient.

2. OBJECTE DE L'ACTUACIÓ

L'objecte de l'actuació és la "REDACCIÓ DEL PROJECTE BÀSIC, PROJECTE EXECUTIU, CERTIFICACIÓ ENERGÈTICA I DIRECCIÓ DE LES OBRES, DE LA REFORMA INTERIOR DEL LOCAL MUNICIPAL SITUAT AL CARRER MOLÍ 110 A BARCELONA, PER AL SERVEI D'ATENCIÓ A LA DROGODEPENDÈNCIA AL NOU CAS NOU BARRIS, PROMOÏT PER LA GERÈNCIA DE DRETS SOCIALS, SALUT, COOPERACIÓ I COMUNITAT DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA".

3. ENTORN URBÀ

3.1. Emplaçament

L'àmbit d'actuació ocupa la planta baixa de l'edificació existent emplaçada al carrer Molí 110, del districte de Nou Barris, Barcelona.



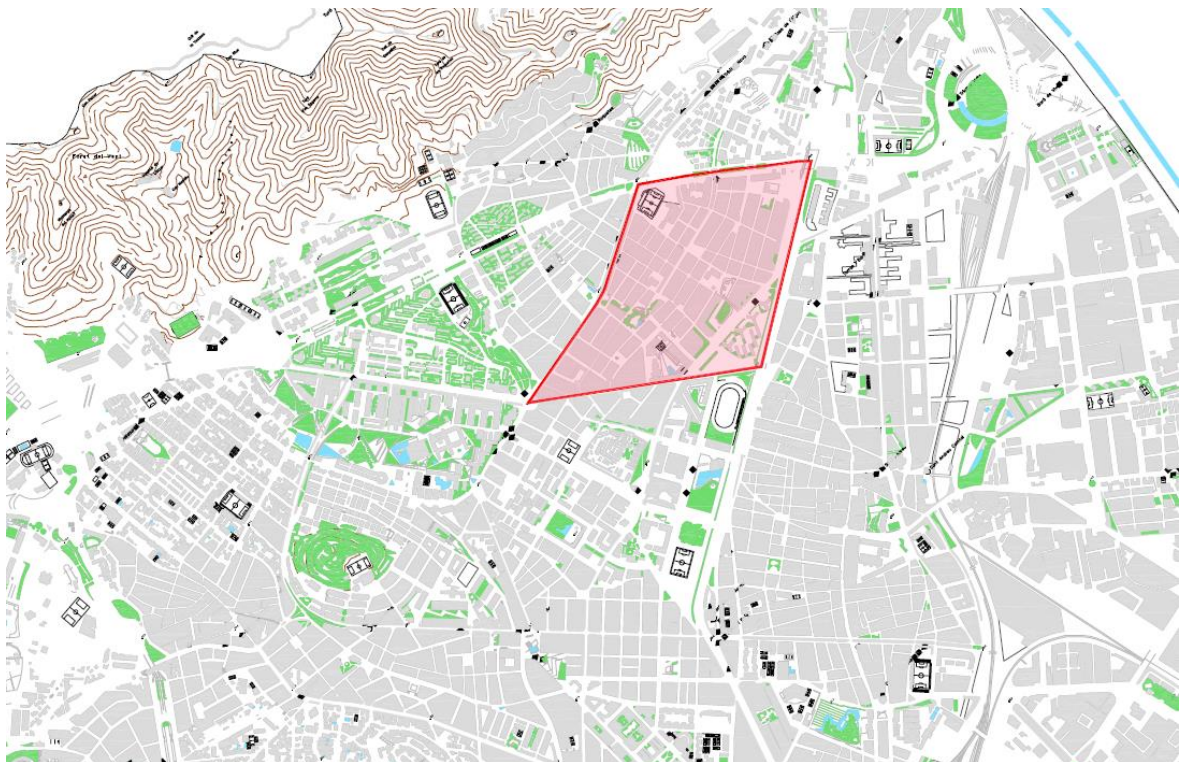
3.2. Situació. El barri de la Prosperitat

El barri de la Prosperitat és un dels tretze barris que conformen el districte de Nou Barris de la Ciutat de Barcelona.

Amb una superfície de 59 hectàrees, està limitat per la Via Júlia, l'avinguda Meridiana, el passeig de Valldaura i la Via Favència. El territori va estar ocupat fins al primer terç del segle XX per camps de conreu, algunes masies i torres de la burgesia i menestralia de Sant Andreu. Arran de les onades migratòries dels anys vint i quaranta, es va iniciar un poblament barraquista i anàrquic.

Amb la formulació d'un pla parcial d'ordenació urbana el 1957, es va desenvolupar un procés important de creixement d'aquest sector, amb l'edificació de cases de pisos i blocs, que no va anar acompanyada, però, de la dotació dels equipaments urbans previstos en aquest pla. En poc més de quinze anys, el barri va patir una transformació profunda amb l'arribada dels immigrants provinents de la resta de l'Estat, que va provocar la construcció especulativa sense equipaments ni serveis suficients. El 1973 encara perduraven els barracons de fusta que RENFE va aixecar al costat del mas de Can Dragó, on vivien els seus ferroviaris en unes condicions pèssimes.

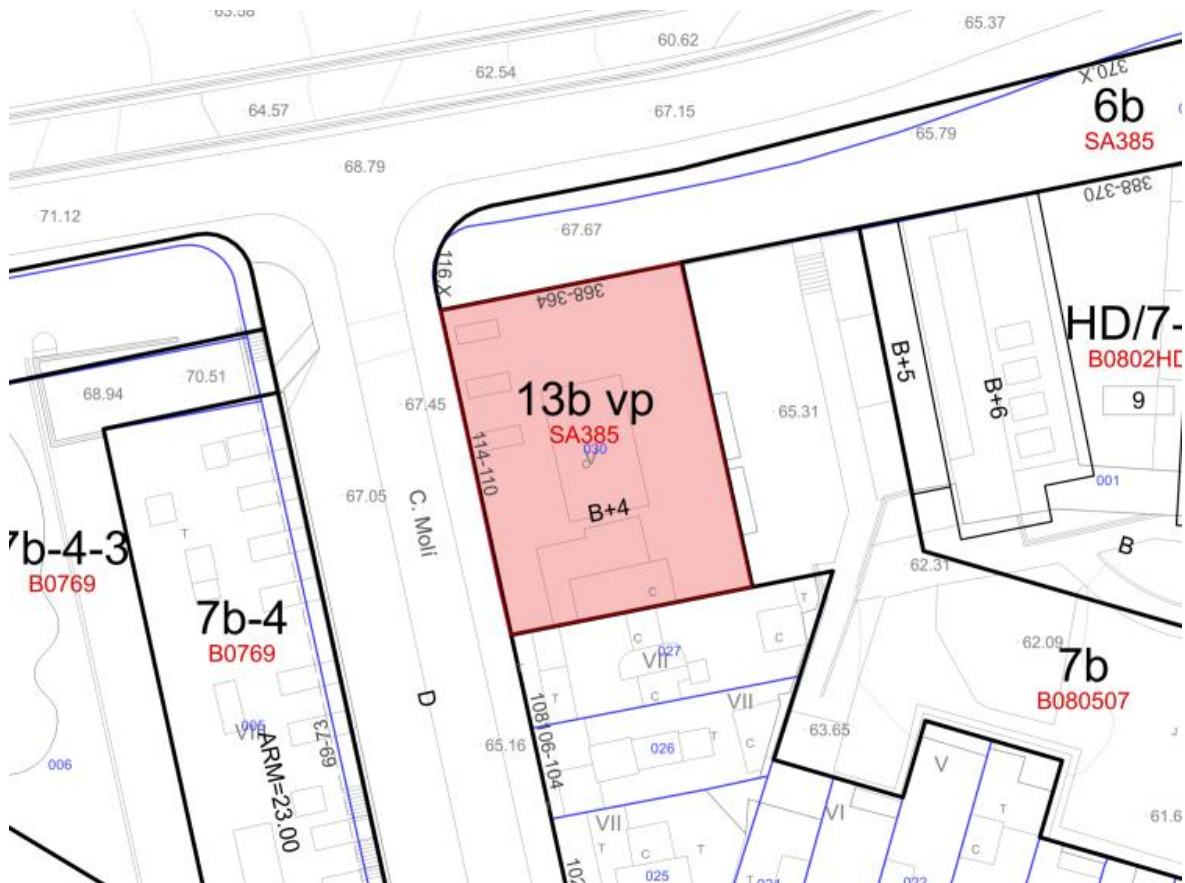
Fins al 1976 no es va urbanitzar la primera plaça, la de la Prosperitat, en terrenys de la Hispano Villiers. En l'època democràtica i fruit de la reivindicació veïnal, es van anar obrint nous espais urbans com la plaça d'Àngel Pestaña, que ha esdevingut un espai central del barri, o el carrer de Pablo Iglesias, que aglutina una important vida veïnal i comercial.



3.3. Planejament

El planejament vigent que regula els terrenys de referència és el PLA ESPECIAL DE REEQUIPAMENT I MILLORA DEL BARRI DE LA PROSPERITAT, clau 13b vp – Zona en densificació urbana semiintensiva creació d'habitatge públic.

Per tot allò no regulat pel PE seran d'aplicació les NNUU del PGM.



Vist els antecedents urbanístics i l'objecte de l'actuació, es conclou que l'actuació prevista s'ajusta al planejament vigent.

Segons l'article 12.3 del decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, les obres tenen la condició d'obres de millora, modernització, adaptació i adequació d'un bé immoble existent.

4. DESCRIPCIÓ DE L'EQUIPAMENT

4.1. Estat actual

L'Ajuntament de Barcelona ha adquirit recentment un local amb una superfície construïda total aproximada de 437m², situat a la planta baixa i planta altell d'un edifici d'habitatges de PB + PAltell + 4 plantes pis (d'any de construcció de 2007). Així doncs es tracta d'un local amb propietat horitzontal dins d'una

comunitat de propietaris, que ocupa part de la planta baixa i planta altell de l'edifici. Al subsòl hi ha l'aparcament soterrat de l'edifici. Té un únic accés directe des de Via Favència 364-368 però disposa de ventilació des de la façana lateral a l'espai interior d'illa.

El local consta d'una planta baixa diàfana i una planta altell igualment diàfana.

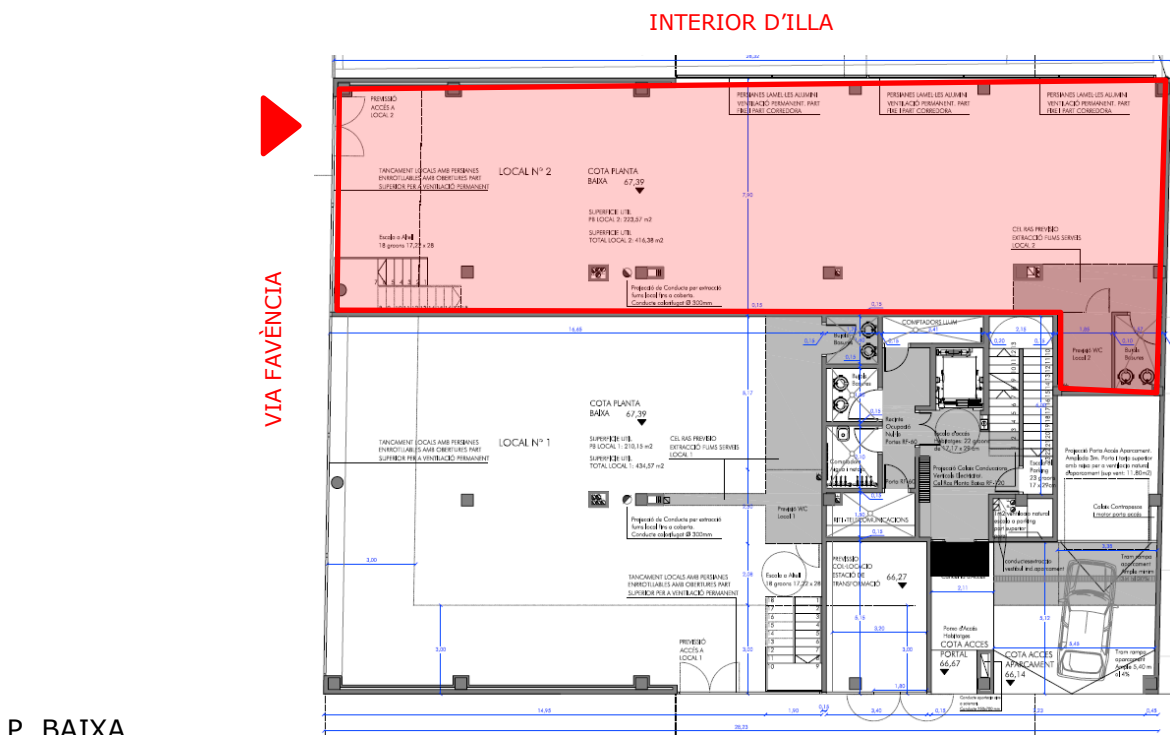
S'accedeix al local per Via Favència (cota 67,39), i a l'entrar hi trobem un doble espai de 3m de profunditat al llarg de tota la façana amb una alçada de 5,70m. En aquest doble espai es troba l'escala per accedir a la planta altell (18 graons de 17,22 x 28cm). Un cop salvat el doble espai trobem un espai diàfan d'alçada lliure 2,70m al llarg de tota la profunditat del local, excepte l'espai previst per serveis higiènics i recollida de residus, que disposa d'una alçada lliure (sota cel ras) de 2,20m.

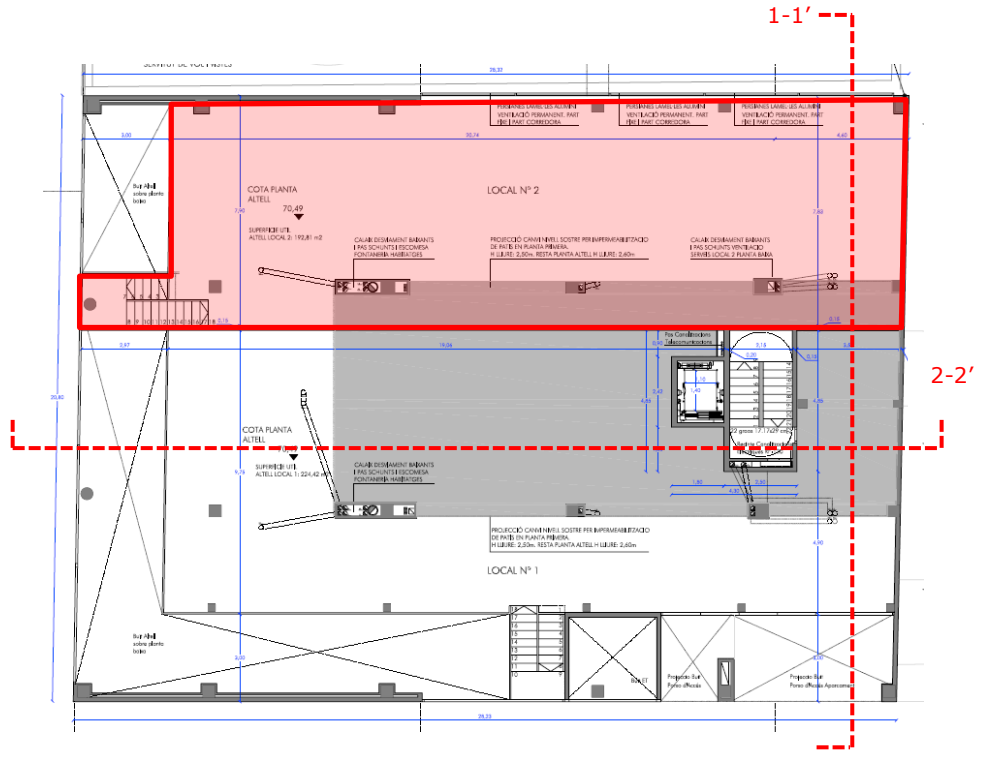
A través de l'escala s'accedeix a la planta altell (cota 70,49), també diàfana i d'alçada lliure 2,60m en pràcticament tota la seva superfície, excepte una franja de 1,50m paral·lela a la mitgera de separació amb el local veí, que disposa una alçada lliure de 2,50m.

El local disposa d'il·luminació natural a través de la totalitat de la façana a Via Favència (el tancament de la qual és mitjançant persianes enrotllables amb obertures a la part superior per a ventilació permanent), i també de més del 50% de la façana lateral a l'espai interior d'illa (tancat amb persianes de lamel·les d'alumini que permeten una ventilació permanent, part fixe i part corredora).

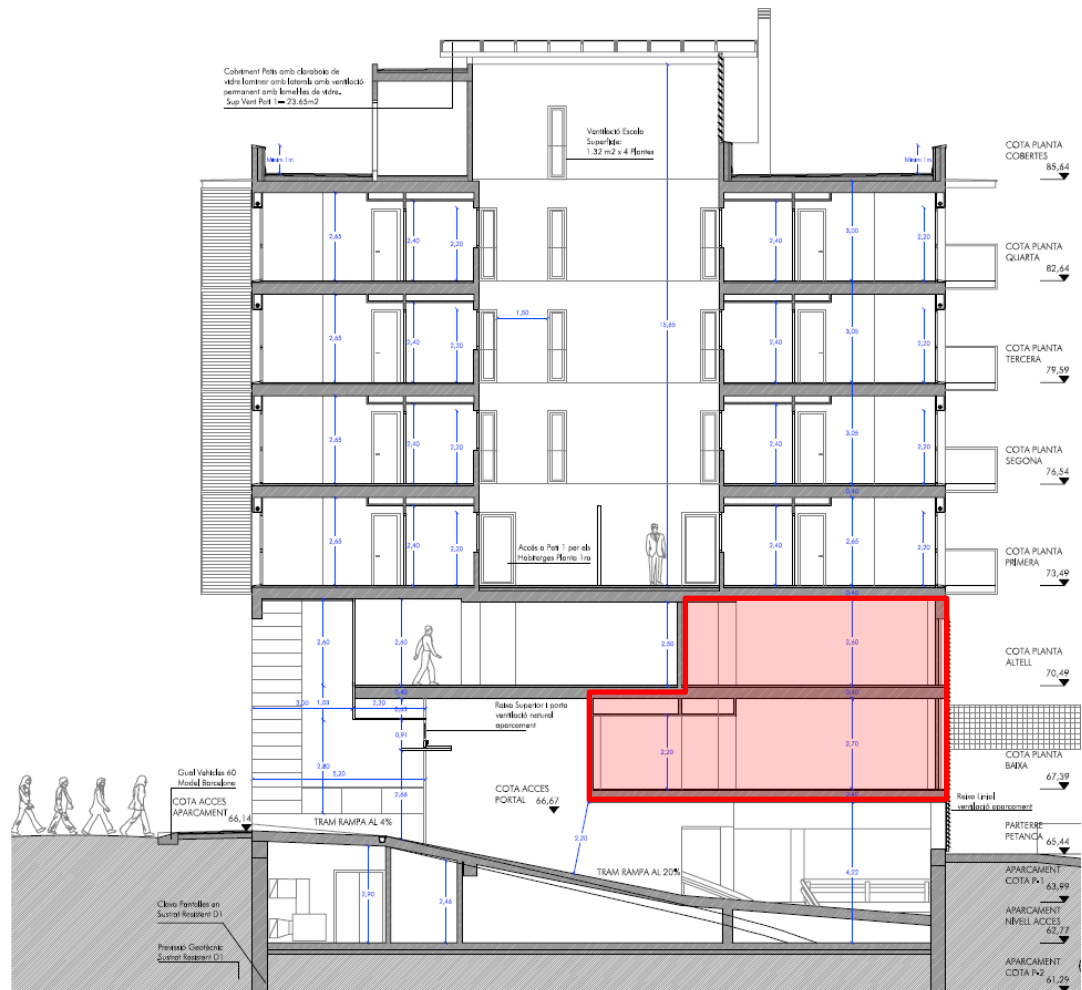
El local es troba sense ús des de la seva construcció i per tant no disposa d'acabats ni instal·lacions preexistents. En la construcció de l'edifici es van deixar unes previsions per als conductes de les instal·lacions necessaris fins a coberta (extraccions, etc.).

A continuació es mostra la planta baixa, la planta altell i seccions de l'estat actual de l'edifici.

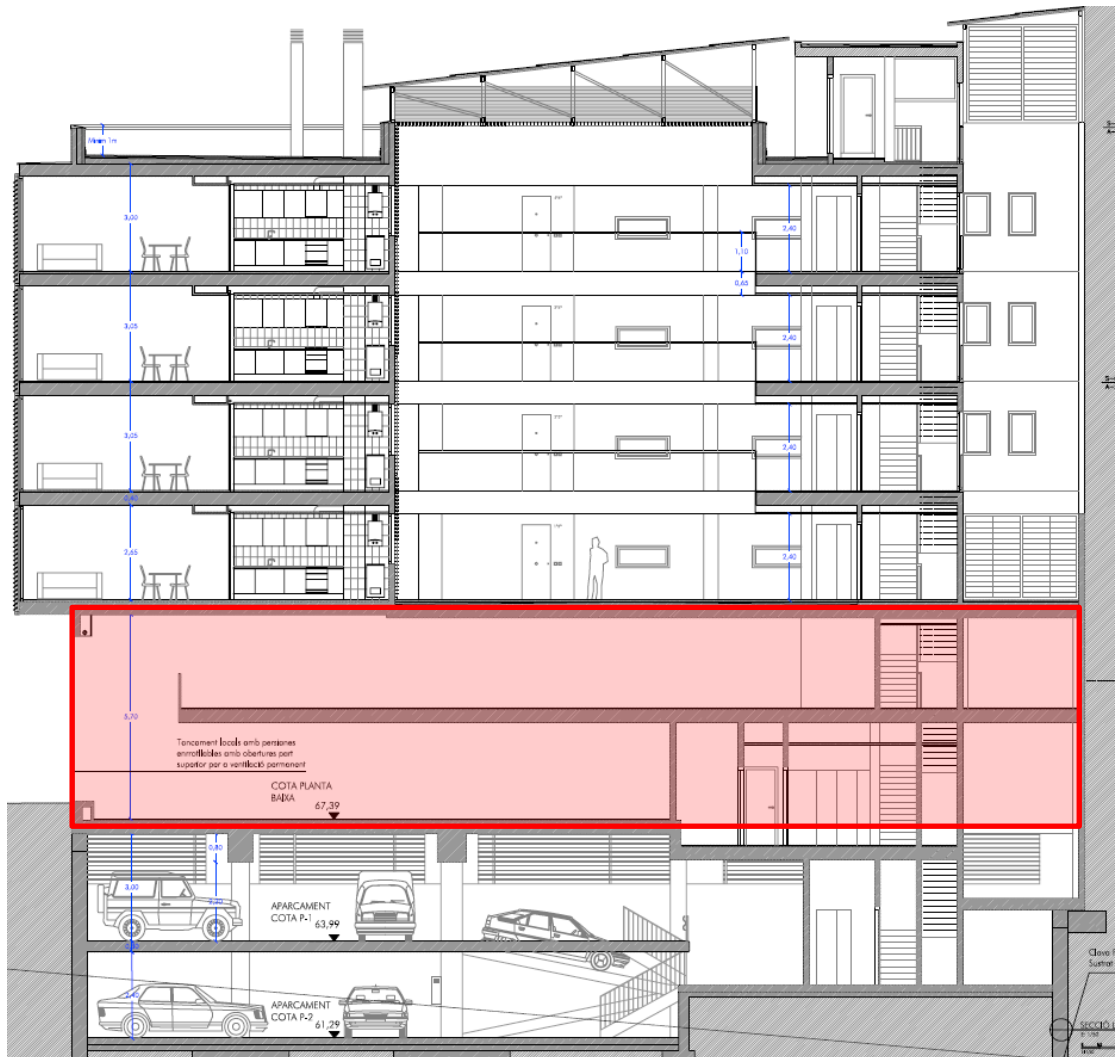




P. ALTELL



SECCIÓ 1-1'



SECCIÓ 2-2'

4.2. Documentació disponible

Es disposa de les plantes i seccions Asbuilt, en format pdf.

A l'inici de la redacció del projecte caldrà realitzar un aixecament planimètric acurat de l'estat actual.

5. CONDICIONANTS DE L'ACTUACIÓ

Programa funcional – CAS (Centre d'Atenció i Seguitment a les drogodependències)

El programa funcional és un CAS, un recurs especialitzat en l'atenció a les dependències. És un centre que ofereix la cartera de serveis integral, que inclou programes de tractament i de reducció de danys i a més espais de consum supervisat.

Es tracta d'un equipament d'atenció, i on cal diferenciar molt bé els espais de descans i treball dels professionals respecte el públic (idealment planta primera pels professionals).

ÀREA D'ENTRADA:

Recepció: l'espai de recepció pot ser un espai únic tant per les persones que accedeixen a tractament com a les que venen a l'espai de reducció de danys (REDAN). L'espai interior de recepció ha de tenir dos punts de treball (dues persones treballadores).

A la recepció s'ha de poder fer també el Programa d'intercanvi de Xeringues (PIX). Això implica disposar d'un lloc físic (forat en taulell), on deixar de forma segura les xeringues utilitzades.

La recepció ha de garantir la seguretat dels professionals amb les mesures que corresponguin.

Espai de gestió administrativa: en l'espai on estan les persones treballadores a recepció ha d'haver-hi espai per guardar material administratiu de la recepció i infraestructura per la gestió de dues persones (ordinador, impressora, telèfon). Cal que estigui conjuntament (o adjacent) al taulell de recepció.

Sala d'espera: amb capacitat per a 8 persones.

ÀREA MÈDICA-SANITÀRIA (PSIQUIÀTRICA I ORGÀNICA), cal ubicar-la a planta baixa:

Consulta de medicina i psiquiatria (2 unitats): necessita espai suficient per:

- taula per professional que fa l'atenció, amb ordinador i telèfon, ala petita per impressora (per receptes electròniques, etc.)
- calaixera sota o al costat de la taula
- cadira de professional, podent afegir-se una segona cadira per persona en pràctiques o segon professional,
- dues cadires per persona atesa i acompanyant
- llitera per exploracions
- cortina que permeti aïllar la zona d'exploració
- rentamans
- armari per a material necessari a la consulta

Consulta/espai d'infermeria (1 unitat): ha d'ubicar-se adjacent als espais de consum dels Espais REDAN amb dos espais diferenciats:

1. Dispensació metadona amb accés WC controls orina
2. Accés extraccions de sang

La consulta necessita espai suficient per a:

- Rentamans
- Llitera
- Cortina separadora de l'espai de la llitera
- 2 taules, amb ordinador, telèfon i impressora,
- 3 cadires per a professionals, 2 per a pacient i acompanyant
- Espai per extraccions sanguínies, amb butaca per extracció de sang
- Armari i nevera amb clau, per a medicació.

Amb finestreta interior a passadís (on es pugui fer cua, si no a saleta prèvia), protegida amb les mesures que corresponguin, per a dispensar metadona o altres tractaments directament observats.

Lavabo contigu, separat amb vidre, per a control d'orines

La finestra a passadís i el lavabo per control d'orines poden generar cues, per aquest motiu caldrà preveure l'espai suficient perquè les dues cues i el pas pel passadís siguin factibles.

ÀREA REDUCCIÓ DE DANYS:

Espai de consum supervisat (injectat i inhalat): Aquest espai té tres àrees diferenciades i ha de ser fàcilment accessible des del carrer, amb un espai de petit vestíbul, per a esperes curtes, de màxim 3 seients (només per si hi ha espera a consum).

1. Espai de consum supervisat injectat (2 llocs de consum, 1 espai per a infermeria), necessita:
 - Taulell amb 2 llocs de consum injectat, separats per estructura vertical
 - Rentamans
 - Llitera
2. Espai de consum supervisat inhalat
 - Taula per a consum inhalat per 2 persones
 - Rentamans i per a rentar material (ex. pipes)
 - Extractor de fums amb capacitat suficient

Aquests dos espais de consum supervisat, preveient que el seu ús no sigui intensiu, seria aconsellable que fos amb mobiliari que permetés altres usos alternatius.

Àrea d'infermeria per a control de consum supervisat i atenció a les possibles urgències esdevingudes en el consum. Aquest espai ha d'estar contigu a les dues zones de consum supervisat, i separat d'ambdós espais per vidre que permeti el control, així mateix ha de poder tenir visibilitat de tots els espais de les dues sales de consum. Necessita:

- Llitera
- Rentamans
- Armari per a material de cures i d'atenció sanitària urgent i material estèril
- per al consum injectat i inhalat
- Nevera petita per a material com vacunes, medicació, etc.
- Taula (amb ordinador i telèfon)

Aquesta infermeria, en cas de necessitat d'espai, podria ser compartida amb la de l'Àrea mèdica sanitària.

Espai o sala polivalent per a atenció grupal de pacients i familiars i CALOR I CAFE: necessita:

- Armari (1 o 2) per a guardar material de les activitats que es realitzin a la sala, que es pugui tancar amb clau.
- Material per a poder fer projeccions, amb accés a internet
- Capacitat per 20 cadires aproximades
- Taules per a poder fer les activitats que es requereixin, per a les 20 persones (a valorar que siguin plegables per a posar-les segons l'activitat a realitzar).

- Taula de paret d'uns 6m de longitud (o dos de 3m) per a instal·lar 4 ordinadors.

ÀREA PSICOLÒGICA I TREBALL SOCIAL (es poden ubicar en planta primera):

Consultes de psicologia i treball social: 4 consultes per a psicologia i 2 consultes per a treball social. Necessiten:

- taula per a professional que fa la atenció, amb ordinador i telèfon, ala petita per impressora
- calaixera sota o al costat de la taula
- cadira de professional, podent afegir-se una segona cadira per persona en pràctiques o segon professional,
- dues cadires per a persona atesa i acompanyant
- armari per a material necessari a la consulta

Nota general per als despatxos d'atenció: és important que tinguin dues portes d'accés, per si es produeixen situacions inesperades de violència o similars, que els i les professionals puguin sortir fàcilment.

ÀREA DE PERSONAL, cal ubicar-la en planta primera:

Aquesta àrea consta d'un despatx de direcció, una sala de reunions / descans, lavabos per als professionals i una consigna/vestidor amb dues cabines individuals i 15 guixetes amb clau.

Despatx direcció: necessita:

- taula de treball personal, amb telèfon ordinador i impressora
- taula rodona per reunions de 4 persones

Sala reunions/descans: per a tenir cabuda tot l'equip, amb utilitat per a reunions i sessions formatives, amb cadires, taules plegables que puguin formar una taula gran per a totes les persones. Equipament tecnològic (ordinadors amb xarxa internet).

Aquesta sala inclourà també l'espai office per als professionals: amb nevera mitjana, i espai per a poder disposar d'electrodomèstics per als esmorzars i escalfar dinars (microones, escalfador d'aigua, cafetera), amb un parell d'armaris de cuina.

Lavabos per als professionals

Consigna/vestidor: amb dues cabines individuals i 15 guixetes, per a poder deixar pertinences.

ÀREA DE SUPORT:

Cambra de neteja:

- Prestatges per a guardar material de neteja
- Espai a terra i per a penjar en parets per a material de neteja.
- Armaris de vestuari per a les persones de neteja
- Pica per a omplir d'aigua per a netejar
- Espai per al carro de neteja (2)

Magatzems:

1. Àrea d'arxiu: amb 5-6 prestatges aprox. De 6m de longitud i 40 cm de profunditat, per a guardar històries clíniques actives, passives i èxits. Aquesta part ha d'estar tancada amb clau.

2. Magatzem de productes farmacèutics, amb tancament amb clau per a accés limitat a certes persones (la Subdirecció General d'Addiccions del Departament de Salut proporcionarà els requisits del dipòsit de medicaments). Necessitat per a unes 75 caixes: 60 caixes (de pots i taps, sense prestatgeries), a més de prestatgeries per caixes de borses, gots, tubs d'analítiques, rotlles de paper (unes 10 caixes més) i de xeringues (4 més). Mínim: 6m de longitud x 2,40 d'altura x 60cm de profunditat.
3. Material d'oficina

| PROGRAMA FUNCIONAL CENTRE D'ATENCIÓ I SEGUIMENT NOU BARRIS | | | |
|---|------|---------------------------|----------------------------|
| | Núm. | Sup. (m ²) | Total (m ²) |
| ÀREA D'ENTRADA | | | |
| Cancell d'entrada | 1 | 4,50 | 4,50 |
| Vestíbul | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Informació/atenció a l'usuari Tractament i REDAN <i>(2 punts treball darrera taulell + 1punt d'intercanvi xeringues)</i> | 1 | 15,50 | 15,50 |
| Sala d'espera per a Tractament <i>(8 seients)</i> | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Lavabos per a espai Tractament | 1 | 5,00 | 5,00 |
| | | | 37,00 |
| ÀREA MÈDICA-SANITÀRIA (psiquiàtrica i orgànica) | | | |
| Sala consulta de medicina i psiquiatria | 2 | 10,50 | 21,00 |
| Sala consulta infermeria | 1 | 14,50 | 14,50 |
| Dispensari metadona <i>(visió des de la sala d'infermeria)</i> | 1 | 5,00 | 5,00 |
| Lavabo per a control d'orines <i>(visió des de la sala d'infermeria)</i> | 1 | 5,00 | 5,00 |
| | | | 45,50 |
| ÀREA DE REDUCCIÓ DE DANYS (REDAN) | | | |
| Espai de consum supervisat injectat <i>(2 llocs de consum)</i> | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Espai de consum supervisat inhalat <i>(2 llocs de consum)</i> | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Sala de grups – Calor i cafè | 1 | 30,00 | 30,00 |
| Sala d'espera per a consum <i>(3 seients)</i> | 1 | 4,00 | 4,00 |
| Lavabos per a espai REDAN | 2 | 5,00 | 10,00 |
| | | | 56,00 |
| ÀREA PSICOLÒGICA O D'ATENCIÓ | | | |
| Despatx de psicologia | 4 | 9,50 | 38,00 |
| | | | 38,00 |
| ÀREA SOCIAL I EDUCATIVA | | | |
| Despatx d'atenció social | 2 | 9,50 | 19,00 |
| | | | 19,00 |
| ÀREA DE PERSONAL | | | |
| Despatx de direcció | 1 | 10,00 | 10,00 |
| Sala de descans <i>(sala de reunions de tot l'equip)</i> | 1 | 35,00 | 35,00 |
| Lavabos per als professionals | 1 | 9,00 | 9,00 |
| Consigna <i>(2 cabines individuals + 15 armariets amb clau)</i> | 1 | 12,50 | 12,50 |
| | | | 66,50 |
| ÀREA DE SUPORT | | | |
| Neteja | 1 | 5,00 | 5,00 |
| Arxiu | 1 | 6,00 | 6,00 |
| Magatzem productes farmacèutics | 1 | 16,00 | 16,00 |
| Magatzem material d'oficina | 1 | 5,00 | 5,00 |
| Espai per a instal·lacions (rack) | 1 | 5,00 | 5,00 |
| | | | 37,00 |
| TOTAL SUPERFICIE ÚTIL | | | 299,00 |

Cal preveure un espai per poder deixar bicicletes i/o patinets per a les persones professionals de l'equipament que es desplacin amb aquests vehicles

6. RESUM DE LES CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTUACIÓ

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| <u>US PREVIST</u> | SANITARI, ASSITENCIAL |
| <u>NÚM PLANTES A REFORMAR</u> | Planta Baixa i Planta altell |
| <u>SUPERFICIE A REFORMAR</u> | 437 m ² |
| <u>TIPOLOGIA</u> | REFORMA |
| <u>COST MÀXIM OBRES</u> | 740.000 € (PEC amb IVA) |

7. TREBALLS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI DEL CONTRACTE

Es distingeixen específicament dels treballs de redacció del projecte, els que fan referència al seguiment i direcció de les obres i, per últim, els que es refereixen a la fase de postvenda i garantia d'obra.

7.1. Treballs a realitzar durant la fase de redacció del projecte

Els treballs han de contemplar el projecte complet, totalment acabat i definit perquè pugui ser adient per a la tramitació de qualsevol expedient administratiu, inclosa la Conformitat Tècnica de Projecte (CTP) o l'adjudicació de la seva construcció.

A tal efecte, es distingeixen les següents fases de treball:

- **Avantprojecte:**

És la fase de treball en la que s'exposen els aspectes fonamentals de les característiques generals de l'obra: funcionals, formals, constructives i econòmiques, per tal de proporcionar-ne una primera imatge global. Aquesta fase també ha de servir per situar i concretar les possibles afectacions derivades de la presència de: serveis (aigua, gas, electricitat, telèfon o d'altres), xarxes de clavegueram, restes arqueològiques, infraestructures, arbrat, edificacions o qualsevol altre realitat que pugués condicionar el plantejament inicial del projecte. Cal entendre que aquest concepte és diferent, i menys detallat, que el que correspon al projecte bàsic.

El seu contingut haurà d'estar d'acord amb les normes de presentació de l'Ajuntament de Barcelona, i en qualsevol cas, haurà d'incloure: Una memòria, documentació gràfica, justificacions normatives (urbanístiques, habitabilitat, accessibilitat, eficiència energètica, acústica, etc.).

- **Projecte Bàsic:**

És la fase de treball en la que es defineixen de manera precisa les característiques generals de l'obra mitjançant l'adopció i justificació de les solucions concretes. Aquest document haurà de justificar les solucions constructives, estructurals i d'instal·lacions de tipus general, així com una definició general dels materials d'acabat. Alhora haurà de

contemplar la definició geomètrica i arquitectònica genèrica (amb plànols a escala) i un pressupost desenvolupat a nivell de definició constructiva.

Durant aquesta fase, l'adjudicatari (arquitecte o equip encapçalat per un arquitecte) haurà de col·laborar amb diferents professionals per tal de desenvolupar i completar el conjunt de les especificacions i documentació del projecte. El cost i contractació d'aquestes col·laboracions anirà a càrrec de l'adjudicatari.

El seu contingut haurà de ser suficient per sol·licitar la corresponent Conformitat Tècnica de Projecte (CTP) o altres autoritzacions administratives. Aquest document en cap cas serà suficient per dur a terme l'execució de l'obra, però per a poder dur a terme la tramitació de la CTP inclourà:

- Separata de Protecció enfront el foc: segons protocol REP SPEIS
 - Certificació energètica: Emissió de la certificació energètica, mitjançant l'opció general, amb la qualificació corresponent complint amb els requeriments del HE0, HE1, i el "protocol REP Energia per a Edificis i Equipaments Municipals".
Inclou l'entrega de document complet amb memòria justificativa i plànols en fase de Projecte Bàsic així com totes les tramitacions i gestions que s'hagin de fer enfront tant d'organismes vinculats a actuacions i mediambientals (ICAEN...) com de tipus municipal (afectació a llicències, AEB...).
 - Projecte d'instal·lacions renovables i justificació del Protocol REP Energia: Estudis necessaris per a escollir l'opció que s'adapti millor al projecte (econòmica i energèticament) i tramitació del projecte bàsic a l'Agència de l'Energia de Barcelona fins a l'obtenció de l'informe favorable.
 - Estudi d'impacte ambiental en fase de Projecte Bàsic
- **Projecte Executiu:**
És la fase de treball que desenvolupa el projecte bàsic, amb la determinació completa de detalls, plànols, amidaments, pressupostos, plecs i especificacions de tots els materials, elements, sistemes constructius i equips per tal de poder definir el projecte executiu complet.

Durant aquesta fase, l'adjudicatari (arquitecte o equip encapçalat per un arquitecte) haurà de col·laborar amb diferents professionals per tal de desenvolupar i completar el conjunt de les especificacions i documentació del projecte. El cost i contractació d'aquestes col·laboracions anirà a càrrec de l'adjudicatari.

El seu contingut serà el suficient per l'execució de les obres i inclourà:

- Estudi de Seguretat i salut
- Justificació acústica del compliment normatiu, utilitzant l'opció general del CTE-HR
- Projecte d'activitat de l'equipament
- Certificació Energètica: Al projecte executiu es verificarà que els ajustos compleixen el nivell d'eficiència energètica proposat al projecte bàsic.
Inclou la tramitació i obtenció de l'etiqueta de projecte i l'entrega del document complert amb memòria justificativa i plànols en fase de Projecte Executiu.
Així mateix es realitzaran totes les tramitacions i gestions que s'hagin de fer enfront, tant d'organismes vinculats a actuacions energètiques i mediambientals (ICAEN,...) com de tipus municipal (AEB, ...). Igualment, en el suposat cas que hi hagués la possibilitat d'obtenir alguna subvenció local, autonòmica o estatal en referència a la certificació o a l'eficiència energètica, inclou totes les gestions per a la seva obtenció.
- Projecte d'instal·lacions renovables i justificació del protocol REP Energia: Estudis necessaris per a escollir l'opció que s'adapti millor al projecte (econòmica i energèticament) i tramitació del projecte executiu a l'Agència de l'Energia de Barcelona fins a l'obtenció de l'informe favorable.
- Estudi d'impacte ambiental en fase de Projecte Executiu

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

- 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.
- Redacció dels projectes modificats, complementaris i/o reformats del projecte adjudicat, així com la corresponent liquidació final d'obra. Coordinació específica amb la Direcció d'Execució i l'empresa constructora en l'elaboració de la documentació necessària per a la seva tramitació.
- 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 el contractant, la Direcció de l'execució de l'Obra (arquitecte tècnic i/o aparellador i co-director de les obres), el contractista adjudicatari i, per extensió, amb el 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 el contractant en el seguiment i formalització del conjunt de gestions lligades a l'execució de les obres, inclosa la redacció i signatura de la documentació necessària.
- Col·laboració amb el contractant 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 l'obra.
- 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 pel contractant pels assumptes que fossin de la seva competència.
- 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 d'Obra favorable.
- Seguiment de l'obra i 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 l'etiqueta d'obra acabada i entrega de document complert amb memòria justificativa i plànols en fase d'Obra acabada.
- Seguiment de l'obra de l'equipament i gestions per la legalització de l'activitat de l'equipament.
- Elaboració del Projecte "As-Built" final i parcials, als quals haurà de constar la informació tècnica tal i com s'hagi executat.
- Lliurament de la documentació necessària pels tràmits corresponents a la fase d'obra i que es relaciona a l'apartat 8 d'aquest plec.

- 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 el contractant, així com el seguiment en obra de la seva execució.
- Estudi d'impacte ambiental en fase d'obra acabada.

7.3. Treballs a realitzar durant la fase de postvenda i garantia

- Col·laboració amb el contractant, en el moment del trasllat dels professionals de l'equipament, assistint, si s'escau, a les reunions informatives per als aspectes tècnics que puguin ser de la seva competència.
- Col·laboració genèrica amb el contractant i el contractista adjudicatari en la resolució de problemes derivats dels aspectes de la seva competència que es puguin plantejar en la fase postvenda.
- Atenció de consultes i assessorament derivades de possibles incidències en el funcionament dels sistemes instal·lats.

En el conjunt de tasques relacionades així com els documents que s'han de presentar (especificats en l'apartat 8 del present PPT) l'arquitecte estarà obligat a esmenar i completar els documents presentats fins a que puguin acomplir la seva finalitat.

8. 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:

- **Avantprojecte:** memòria genèrica amb quadres de superfícies, plànols, justificació del compliment del CTE-HE amb certificació provisional d'eficiència energètica del projecte, estimació del cost global, justificació de l'impacte ambiental, etc., segons normes de presentació de l'Ajuntament de Barcelona.
- **Projecte Bàsic:** memòria descriptiva, plànols de definició geomètrica i arquitectònica a escala, certificació d'eficiència energètica del projecte i un pressupost desenvolupat a nivell de definició constructiva, segons normes de presentació de l'Ajuntament de Barcelona. El seu contingut haurà de ser el suficient per a la sol·licitud de la Conformitat Tècnica de Projecte. A més, caldrà fer lliurament de:
 - Separata de Protecció enfront el foc: segons protocol REP SPEIS
 - Informe energètic en fase de projecte bàsic: inclou justificació de HE0, HE1, informe de certificació energètica, memòria descriptiva de totes les solucions i paràmetres contemplats a la simulació i els plànols indicatius de la seva ubicació.

- Protocol REP Energia Projecte Bàsic amb l'obtenció de l'informe favorable
- Estudi d'impacte ambiental en fase de projecte bàsic
- **Projecte Executiu:** memòria descriptiva i annexes complementaris, memòria de càlcul de les instal·lacions, plànols de definició geomètrica i arquitectònica, plànols de les diferents solucions constructives i detalls, plànols i esquemes d'instal·lacions i detalls, amidaments, quadres i justificacions de preus i pressupost, plecs de condicions, etc., segons normes de presentació de l'Ajuntament de Barcelona. El seu contingut haurà de ser suficient per a la licitació de les obres i inclourà:
 - Estudi de seguretat i Salut
 - Projecte d'Activitat de l'equipament
 - Separata amb la justificació acústica del compliment normatiu, utilitzant l'opció general del CTE-HR.
 - Certificat d'eficiència energètica de projecte executiu amb la corresponent Etiqueta de Projecte.
 - Protocol REP Energia de projecte Executiu amb l'obtenció de l'informa favorable.
 - Estudi d'Impacte ambiental en fase de projecte executiu
- **En Direcció d'obra:**
 - Projecte modificat, si s'escau.
 - Projecte "As-Built"
 - Estudi d'Impacte Ambiental, en fase d'obra acabada
 - Certificat Final d'Obra i visat pel Col·legi Professional
 - Certificat d'Eficiència Energètica de l'edifici acabat, inclosa la tramitació de l'Etiqueta d'Edifici Acabat
 - Annex Protocol REP Energia d'Obra Acabada amb l'obtenció de l'informe favorable final de l'Agència de l'Energia de Barcelona.
 - Legalització activitat de l'equipament
 - 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
 - Manual d'ús i manteniment
 - Documents de la seva competència que siguin necessaris per a la gestió de la posada en marxa de l'edifici

9. TERMINIS D'EXECUCIÓ

Els terminis previstos per aquest contracte són:

Redacció del Projecte Bàsic: 3 mesos

El projecte bàsic serà amb definició constructiva i servirà com a document per a la sol·licitud de la Conformitat Tècnica de Projecte (CTP).

Redacció del Projecte Executiu: 5 mesos

El projecte executiu servirà com a document per a la licitació de les obres

Direcció de les obres: la de la durada de les obres, amb una previsió inicial de 9 mesos

Seguiment de la fase de garantia: 12 mesos a comptar des de la recepció de les obres.

10. ASPECTES A TENIR EN COMPTE A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE

El projecte comporta l'entrega i aprovació per part de la Direcció d'Edificació i Serveis Generals de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat, per a la licitació de les obres de reforma i adequació interior i de la documentació complementària generada durant l'elaboració de l'obra.

L'Ajuntament de Barcelona marcarà i definirà les línies de treball i les solucions formals de l'actuació. Serà tasca del projectista desenvolupar la formalització de l'encàrrec, seguint els criteris i premisses consensuats per totes les parts implicades al llarg de tot el procés de redacció del projecte segons el marc de requeriments, marc econòmic i la normativa actual que li és d'aplicació.

Durant el procés de redacció del Projecte Bàsic per CTP amb definició constructiva i Projecte Executiu (que inclou l'ESS, Memòria Ambiental i CE), es demanarà la màxima concreció de les solucions proposades, de manera que el pressupost que s'incorpori ja des del Projecte bàsic, sigui el més ajustat possible a la realitat de l'actuació (Tot per partides unitàries d'obra amb TCQ).

Durant la redacció del projecte i fins a la seva aprovació administrativa, el redactor haurà d'assistir a totes les reunions de seguiment a les que sigui convocat, així com incorporar els ajustos i modificacions que se'n desprenguin. Serà tasca del projectista redactar les corresponents actes de seguiment de les reunions del projecte.

Durant la redacció del projecte, l'adjudicatari haurà de reunir-se amb tots els RM's (Responsables Municipals) que siguin d'aplicació (segons llistat proporcionat pel propi Ajuntament), per tal de pactar i acordar les solucions que afecten a temes com l'accessibilitat, la protecció contra incendis, riscos laborals, energia, patrimoni, arqueologia, etc. Cadascun d'aquests RM's elaborarà un informe a la fase de Projecte Bàsic que, en el seu conjunt, conformaran la Conformitat Tècnica de Projecte (CTP).

També es realitzaran, si és necessari, les reunions necessàries amb les Entitats interessades i associacions veïnals de la zona o rodes de premsa per a presentar les solucions del projecte. L'adjudicatari generarà doncs, la documentació necessària per a donar suport a aquestes possibles presentacions que es realitzin del projecte: power points, renders, resums, esquemes, etc.

L'execució i despeses lligades a les possibles feines d'aixecament de plànols per a complementar la informació gràfica lliurada correrà a càrrec dels redactors. L'adjudicatari del present encàrrec haurà de fer les comprovacions necessàries per tal de verificar la documentació gràfica lliurada.

El projecte executiu contindrà tota la documentació necessària per a que es pugui licitar l'obra. El projecte executiu preveurà el manteniment de l'edifici, especialment pel que fa a les accions i als recursos, per tal que l'òrgan o les entitats responsables en prevegin els recursos necessaris per a poder-ho dur a terme.

Un projecte executiu es considera definitiu quan s'ha aprovat definitivament, un cop s'han incorporat totes les modificacions necessàries que es desprenen dels informes parcials i finals favorables, de l'auditoria favorable i de les possibles al·legacions que s'hagin de prendre en consideració, com resultat dels tràmits d'Aprovació administrativa (exposició pública, etc.).

La tècnica d'Edificació i Serveis Generals

Vist i plau,
El director d'Edificació i Serveis
Generals