

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS D'ENGINYERIA I
ARQUITECTURA PER L'UNITAT D'INFRAESTRUCTURES DEL BANC
DE SANG I TEIXITS.**

Expedient: CSE/1000/1100006952/26/PO

ÍNDEX

1.	ASPECTES GENERALS.....	4
1.1	PRESENTACIÓ	4
1.2	OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.3	DESCRIPCIÓ DE LA SEU CORPORATIVA ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE	4
1.4	DESCRIPCIÓ CENTRES TERRITORIALS	5
1.5	REUNIONS DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	7
1.6	VISITA TÈCNICA OBLIGATÒRIA	7
2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI OBJECTE DE CONTRACTACIÓ	9
2.1	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I FUNCIONS ESPECÍFIQUES A DESENVOLUPAR.	9
2.1.1.	ESTUDIS I ASSESSORIA TÈCNICA	9
2.1.2.	AVANTPROJECTES.	9
2.1.3.	ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT DE LA DOCUMENTACIÓ GRÀFICA I TÈCNICA	10
2.1.4.	REDACCIÓ DE PROJECTES EXECUTIUS.....	12
2.1.5.	DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT D'OBRES.	12
2.1.6.	RENOVACIÓ I MANTENIMENT DE LA LLICÈNCIA AMBIENTAL SEU CENTRAL BST.	13
2.2	EQUIP PROFESSIONAL	14
2.3	GESTIÓ OPERATIVA DEL SERVEI	15
2.4	INFORMES	16
2.5.1.	Informe de seguiment.....	16
2.5.2.	Informe de tancament del projecte.	16
2.5.3.	Informe indicadors nivell de servei.	17
2.5	ALTRES ASPECTES CONTRACTUALS.....	18
2.6.1.	Mitjans materials.....	18
2.6.2.	Programari informàtic	18
2.6.3.	Dietes i desplaçaments.....	18
2.6.4.	Visat informes i projectes.....	19
2.6.5.	Pla de Seguretat i Salut.	19
2.6.6.	Metodologia BIM.....	19
2.6.7.	Facturació del contracte.....	19
3	DOCUMENTACIÓ DELS SOBRES.....	21

3.1	DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE A	21
3.2	DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE B	21
3.2.1.	Certificats i compromisos.....	21
3.2.2.	Metodologia de treball Projectes, Avantprojectes, Estudis i assessoria tècnica.	22
3.2.3.	Metodologia de treball renovació de la llicència ambiental.	23
3.2.4.	Metodologia de treball Direcció facultativa i Coordinació de seguretat i salut..	24
3.2.5.	Implantació metodologia BIM a BST	25
3.3	DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE C	26
3.3.1.	Aspectes econòmics	26
3.3.2.	Software tècnic a disposició BST	26
3.3.3.	Experiència específica coordinador general del servei.	26
3.3.4.	Experiència específica Enginyer industrial o grau.	27
3.3.5.	Experiència específica Arquitecte superior o grau.....	27
3.3.6.	Experiència específica Arquitecte o Enginyer especialista en activitats.	28
4	DOCUMENTS ANNEX.....	29

1. ASPECTES GENERALS

1.1 PRESENTACIÓ

El Banc de Sang i Teixits (en endavant, BST) és l'empresa pública del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya que té com a missió garantir l'abastament i el bon ús de Sang i Teixits a Catalunya, essent el centre de referència en Immunologia Diagnòstica i de desenvolupament de Teràpies Avançades.

Per a dur a terme aquesta activitat, considerada com estratègica i catalogada de servei essencial dins de l'activitat sanitària de la xarxa hospitalària de Catalunya, el BST disposa d'un equip de més de 900 professionals repartits per tot Catalunya amb una xarxa de centres territorials i una seu corporativa situada a Barcelona que és la infraestructura responsable entre d'altres tasques del processament de la sang i teixits provinents de la donació, la conservació i posterior enviament als centres hospitalaris segons les necessitats de transfusió.

1.2 OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei objecte de contractació són els serveis tècnics de suport d'Enginyeria i Arquitectura que requereix la unitat d'Infraestructures del Banc de Sang i Teixits per a dur a terme els encàrrecs previstos al llarg dels anys 2025 i 2026.

Les tasques de suport es poden resumir en els següents àmbits:

- Estudis, Avantprojectes, Assessoria Tècnica.
- Actualització i manteniment de la documentació gràfica i tècnica tant a nivell arquitectònic com d'instal·lacions dels espais gestionats per BST.
- Redacció de projectes executius amb un PEM inferior a 200.000€
- Direcció facultativa i coordinació de seguretat d'obres amb un PEM inferior a 200.000€
- Renovació de la llicència ambiental seu central BST.

1.3 DESCRIPCIÓ DE LA SEU CORPORATIVA ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE

La seu corporativa del BST està situada al Passeig Taulat, 106-116. 08005 Barcelona en l'edifici Dr. Frederic Duran i Jordà (En endavant, FDJ), té una superfície de 18.000 m², està distribuït en un soterrani, planta baixa més sis plantes incloent la coberta i actua com a centre de referència per al processament de la Sang, els Teixits i les cèl·lules d'origen humà, esdevenint com un dels bancs públics més importants d'Europa.

Per a complir amb tal especificació, l'edifici presenta uns espais i instal·lacions adequades per a desenvolupar l'activitat, disposant de:

- Una gran àrea de tractament de la sang i producció d'hemoderivats situada al subsòl, on també estan ubicats les cambres de fred per emmagatzemar en

condicions òptimes tot l'estoc de sang de Catalunya. Cal tenir present que tota la sang que es recol·lecta arreu del territori es recepciona en aquest edifici, es processa i s'emmagatzema prèviament a ser enviada segons requeriments als diferents hospitals de Catalunya.

- Sales blanques en planta soterrani i cinquena per a la manipulació en un entorn controlat i segur els productes de Banc de teixits, Cordó Umbilical, Cèl·lules Progenitores i Fabricació de Teràpies Avançades. Les sales blanques són instal·lacions complexes que eviten que els productes resultin contaminats per agents externs, tant químics com microbiològics. La seva funció és també que aquests productes no puguin contaminar a altres que entrin a posteriori en aquestes mateixes sales.
- Espai per a processament dels productes del Banc de Llet. El banc de llet té la missió d'assegurar l'alimentació amb llet materna de tots els prematurs i nounats de Catalunya que ho necessiten per indicació mèdica i que, per causes majors, no poden ser alletats per la pròpia mare
- Zona destinada a contenidors criogènics per a la conservació en fred de les unitats de cordó, cèl·lules progenitores, Teixits, Medicaments, etcètera.
- Laboratoris d'anàlisi i validació de la sang i de la resta de productes. Els laboratoris estan dotats d'equips d'alta tecnologia per maximitzar seguretat i qualitat.
- Espais del tipus genèric com cafeteria i espais de formació, Zones administratives, espais de servei com magatzems, vestidors, logística i recintes d'instal·lacions tècniques.

Addicionalment a l'activitat del BST, l'edifici FDJ, alberga també a la Fundació Pere Mitjans (FPM), entitat sense ànim de lucre que ofereix serveis de suport a persones amb discapacitat física, intel·lectual i sensorial, la qual ocupa una superfície de 3.000 m². Ambdues empreses disposen d'accessos, circuits i serveis diferents. Tan sols comparteixen els passos d'instal·lacions a través dels nuclis de serveis i l'energia de climatització. Els espais de FPM NO son objecte de la present contractació.

1.4 DESCRIPCIÓ CENTRES TERRITORIALS

El Banc de Sang i Teixits per a dur a terme la seva activitat, disposa d'una xarxa de centres territorials en els principals hospitals de Catalunya, que tenen com a missió són els la correcta indicació, ús i administració dels components sanguinis. Aquests centres són també un punt fixe per la donació de sang, plasma o plaquetes per a tots aquells ciutadans que voluntàriament vulguin fer-ho.

Tot i que els treballs es desenvoluparan principalment a la seu central, s'inclou dintre del contracte qualsevol treball dintre de l'abast establert en els centres territorials del BST que actualment son els següents:

- BST Badalona



- Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
Carretera del Canyet, s/n
08916 Badalona
- BST Bellvitge
Hospital Universitari de Bellvitge
Carrer de la Feixa Llarga, s/n
08907 L'Hospitalet del Llobregat
 - BST Clínic
Hospital Clínic
Carrer de Villarroel, 170
08036 Barcelona
 - BST Girona
Hospital Universitari de Girona Josep Trueta
Carretera de França, s/n
17007 Girona
 - BST Lleida
Hospital Universitari Arnau de Vilanova
Avinguda de l'Alcalde Rovira Roure, 80
25198 Lleida
 - BST Manresa
Fundació Althaia - Hospital Sant Joan de Déu
Carrer del Dr. Joan Soler, 1-3
08243 Manresa
 - BST Mar
Hospital del Mar
Passeig Marítim de la Barceloneta, 25-29
08003 Barcelona
 - BST Reus
Hospital Universitari Sant Joan de Reus
Avinguda de Josep Laporte, 1
43205 Reus
 - BST Salt
Hospital de Santa Caterina
Carrer del Dr. Castany, s/n
17190 Salt
 - BST Sant Pau
Hospital de la Santa Creu i Sant Pau
Carrer de Sant Quintí, 77-79
08041 Barcelona
 - BST Tarragona

Hospital Joan XXIII
Carrer del Dr. Mallafré i Guasch. 4
43007 Tarragona

- BST Terrassa
Mutua de Terrassa
Plaça del Dr. Robert, 5
08221 Terrassa
- BST Tortosa
Hospital Verge de la Cinta
Carrer de les Esplanetes, s/n
43500 Tortosa
- BST Vall d'Hebron
Hospital de Vall d'Hebron
Passeig de la Vall d'Hebron 119
08035 Barcelona

Aquests centres, son els que a data de redacció del plec (Gener 2025) disposa el BST tot i que es consideraran dintre de l'abast qualsevol nou centre que s'incorpori durant la vigència del contracte. La previsió de creixement no es preveu que superi el 10-15% respecte la situació actual.

1.5 REUNIONS DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.

Els serveis contractats estaran sotmesos a la inspecció i vigilància del BST, així com la qualitat del servei i la capacitat de resposta del contractista.

Es realitzaran reunions de seguiment trimestrals amb els responsables del contracte per avaluar el correcte desenvolupament del mateix. Caldrà que s'aixequi acta de la reunió per part del contractista

1.6 VISITA TÈCNICA OBLIGATÒRIA

Amb la finalitat d'assegurar el coneixement de les instal·lacions i espais on es desenvolupa el servei serà obligatòria una visita de les empreses licitadores a la seu central del BST.

Com a comprovant de la visita s'estendrà un certificat d'assistència el qual s'haurà d'adjuntar a la documentació administrativa del sobre A segons s'indica en l'apartat corresponent del present plec.

Per tal de poder assistir a les visites, l'empresa licitadora haurà de realitzar inscripció prèvia tal com s'indiqui a la plataforma de contractació i en cas de no ser especificat, a través de l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça contractacions@bst.cat i infraestructures@bst.cat indicant el nom de l'empresa, nom, cognoms i nº de DNI de la persona que assistirà a la visita.

Hi haurà una única data de visita, la qual s'indicarà com a màxim durant els primers 5 dies des de la publicació de la licitació.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI OBJECTE DE CONTRACTACIÓ

2.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I FUNCIONS ESPECÍFIQUES A DESENVOLUPAR.

2.1.1. ESTUDIS I ASSESSORIA TÈCNICA.

S'entén en aquest bloc totes les tasques necessàries que requereix la unitat d'Infraestructures prèvies a l'inici d'un projecte executiu així com l'assessorament tècnic davant casuístiques concretes.

Sense ser limitant, a mode de previsió, s'indiquen les principals tasques que s'han de desenvolupar:

- Assessorament Tècnic i Estudis
 - Assessorament de possibles solucions tècniques o legals.
 - Elaboració d'informes de diferent tipologia referents a estat de les edificacions, sinistres o incidències degudes a l'edificació, etc...
 - Elaboració d'instàncies genèriques de caràcter oficial per enviar a administracions locals, autonòmiques o estatals relacionades amb aspectes arquitectònics.
 - Assistència a reunions de treball tècniques on es tractin aspectes relacionats amb el seu camp de treball amb finalitat de futurs projectes o bé com a suport tècnic.
 - Visites als diferents centres de treball de BST, i/o altres centres si s'escau, per tal d'avaluar incidències, redistribució d'espais o possibles implantacions de nous centres BST.
 - Suport a la unitat d'Infraestructures en la redacció del llibre d'estil del BST per futura estandardització dels requeriments de cada espai, dels acabats, i la imatge dels diferents centres.
 - Suport tècnic en resolució d'incidències, dubtes tècnics, contingències o altres aspectes de l'àmbit d'arquitectura i/o d'instal·lacions que poden afectar en els terminis o la qualitat d'un projecte en curs.
 - Suport en la redacció disseny i/o valoració dels concursos públics.
 - Suport en el disseny de solucions per a assegurar el compliment normatiu
 - Altres tasques dintre de l'àmbit arquitectònic o d'instal·lacions necessàries per a donar suport a l'àrea d'infraestructures.

2.1.2. AVANTPROJECTES.

Es considera Avantprojectes, l'etapa prèvia al projecte executiu on es dissenya una solució, sense entrar al últim detall amb l'objectiu d'avaluar la viabilitat tècnica i econòmica de realitzar la instal·lació, obra o modificació.

Dintre d'aquesta etapa, l'adjudicatari, haurà de desenvolupar com a mínim els següents aspectes:

- Terminis i les diferents fases si s'escau per a dur a terme la solució
- Plànols bàsics d'arquitectura (Layout) i instal·lacions necessàries, incloent en aquest últim àmbit, un plantejament bàsic de com s'obtindran els serveis principals per a dur a terme l'activitat o instal·lació (Aigua Calenta, Nitrogen Líquid, Climatització, etcètera)
- Estudi dels riscos i impactes crítics en l'activitat si es duu a terme el projecte.
- Previsió del pressupost total requerit incloent desglossament per partides.
- Memòria tècnica, constructiva i de qualitats bàsica que justifiqui el pressupost previst, els terminis, el compliment de la normativa, requisits sol·licitats i qualitat.

Per a dur a terme l'avantprojecte, l'adjudicatari haurà d'assistir al centre objecte de l'estudi tants cops sigui necessari per a desenvolupar la solució, incloent les reunions de treball que BST sol·liciti.

L'adjudicatari farà una entrega final a la unitat d'Infraestructures en format digital i editable com a mínim en la documentació gràfica en l'entorn d'intercanvi d'arxius establert en l'inici del contracte.

Un cop entregat el projecte final a BST, aquest realitzarà una revisió, aprovant el mateix o sol·licitarà les modificacions necessàries si s'escau.

2.1.3. ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT DE LA DOCUMENTACIÓ GRÀFICA I TÈCNICA

L'adjudicatari tindrà com a missió col·laborar activament en el manteniment i actualització de la documentació gràfica i tècnica de la totalitat dels centres del BST i especialment de la seu central.

Sota la directriu del cap d'Infraestructures l'empresa adjudicatària haurà de:

- Mantenir vigent els plànols tant arquitectònics com d'instal·lacions, incorporant totes modificacions realitzades.

El BST disposa actualment de plànols tant arquitectònics com d'instal·lacions si bé l'adjudicatari, de forma inicial haurà de fer una tasca d'homogeneïtzació i organització de tota la informació, creant un model únic.

L'abast del manteniment del model de plànols dependrà de la dimensió de la modificació:

- En el cas de modificacions o obres importants, es disposarà dels plànols as-built i per tant la tasca a realitzar serà la integració d'aquests plànols dintre del model general del BST per a mantenir la uniformitat i l'arxiu únic de consulta
- En el cas de modificacions menors, serà normalment responsabilitat de l'adjudicatari generar els plànols concrets, adquirint en camp o dels industrials les dades requerides. Igualment serà responsabilitat de l'adjudicatari integrar les modificacions dintre dels model general del BST.

Com a mínim cada trimestre s'haurà de fer un actualització per a garantir la vigència dels plànols fent les visites en camp necessàries per a garantir la certesa dels mateixos.

Els arxius de treball, els qual seran editables, hauran d'estar sempre a disposició del BST en l'espai compartit indicat pel BST, des de l'inici del contracte per a poder fer les comprovacions o gestions que consideri oportunes.

- Fer els plànols de detalls i vistes requerits per la unitat d'Infraestructures que poden venir per necessitats internes o per demandes d'altres departaments del BST o altres motius com pot ser inspeccions, realització de memòries tècniques, etcètera.

Els arxius de treball, editables i format PDF hauran sempre disponibles pel BST en l'espai compartit indicat per BST per a poder fer les comprovacions o gestions que consideri oportunes.

- Crear i mantenir la base de dades tècnica del BST on s'incorporen fitxes tècniques, manuals i altres dades de l'equipament o infraestructures.
Actualment és disposa de llibre d'edifici, si bé caldrà una feina inicial d'actualitzar i crear una estructura homogènia per a organitzar de forma lògica per a la seva consulta.

L'abast del manteniment de la base de dades dependrà de la dimensió de la modificació realitzada:

- En el cas de modificacions o obres importants, es disposarà de tota la documentació tècnica i per tant la tasca a realitzar serà la integració d'aquesta informació dintre de la base de dades tècniques del BST per a mantenir la uniformitat i l'espai únic de consulta
 - En el cas de modificacions menors, addicionalment a integrar els canvis en la base de dades, serà també responsabilitat de l'adjudicatari obtenir tota la informació tècnica, adquirint en camp i/o dels industrials que han executat la modificació.
- Mantenir actualitzat i vigent el model BIM de l'edifici FDJ, incorporant totes les actualitzacions realitzades en els diversos projectes i obres.

2.1.4. REDACCIÓ DE PROJECTES EXECUTIUS

L'adjudicatari podrà rebre l'encàrrec, per part del cap d'Infraestructures, de realitzar un projecte executiu d'arquitectura i instal·lacions, que partirà majoritàriament d'un dels Avantprojectes realitzats pel mateix adjudicatari o en menor mesura per a donar resposta a una necessitat concreta i suficientment específica que fa prescindible la realització d'un Avanprojecte.

Es consideren inclosos dintre d'aquest encàrrec projectes executius d'un import PEM d'obra inferior a 200.000 €.

Per a dur a terme el projecte executiu, l'adjudicatari haurà de seguir els criteris establerts en l'Annex 2.

2.1.5. DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT D'OBRES.

L'adjudicatari podrà rebre l'encàrrec per part del cap d'Infraestructures de realitzar la direcció facultativa i coordinació de seguretat i salut d'una obra, que partirà majoritàriament d'un dels projectes executius realitzats pel mateix adjudicatari.

Es consideren inclosos dintre d'aquest encàrrec direccions facultatives i coordinacions d'obres d'un import PEM inferior a 200.000 €.

Per a dur a terme la direcció facultativa, l'adjudicatari haurà de seguir els criteris establerts en l'Annex 3.

2.1.6. RENOVACIÓ I MANTENIMENT DE LA LLICÈNCIA AMBIENTAL SEU CENTRAL BST.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'actualitzar la llicència d'activitats de la seu central del BST i un cop validada i autoritzada per l'autoritat competent haurà de mantenir aquesta vigent i actualitzada davant qualsevol canvi en les condicions de l'edifici.

L'objectiu a complir per tant per l'empresa adjudicatària serà fer tot allò requerit per tal que el BST obtingui la llicència ambiental favorable segons l'activitat actual.

Per a complir aquest objectiu com a mínim haurà de realitzar:

- Actualització projecte tècnic llicència (Incendis, Evacuació, Residus, abocaments, etcètera) i tramitació amb els organismes oficials fins la obtenció de la llicència ambiental. En aquest punt no s'inclouen les taxes que les abonarà directament el BST.
- Actualització projecte de protecció contra incendis.
- Actualització de projecte senyalització i emergència.
- Acompanyament i suport tècnic durant inspeccions i auditories.
- Projectes de legalització d'instal·lacions.
- Realització d'informes tècnics i projectes per a donar resposta a les esmenes realitzades per l'ajuntament durant la tramitació de l'expedient.
- Assessoria, sota la petició de la unitat d'Infraestructures, sobre els efectes en la llicència, davant una modificació d'espais. L'objectiu es que l'adjudicatari pugui acompanyar en tot moment a la unitat d'infraestructures en cas d'obres o modificacions per a que aquestes compleixin amb allò establert en la normativa exigible i específicament fer a garantir el manteniment de la llicència ambiental.
- Manteniment de la vigència de la llicència un cop atorgada. Aquesta tasca tindrà associada la generació de tota la documentació necessària per a registrar una modificació i en cas de ser un canvi substancial també caldrà fer la tramitació de la modificació davant organisme oficial.

2.2 EQUIP PROFESSIONAL

L'adjudicatari nomenarà un coordinador general del servei que serà el responsable d'atendre les demandes de BST i d'assignar per a cada encàrrec que es sol·liciti un responsable i equip específic adequat a la tipologia de cada feina. Aquest perfil serà únic i es mantindrà dintre de les possibilitats inalterable al llarg del contracte. En cas de requerir ser substituït degut a petició del BST o degut a altre aspecte justificat per part de l'adjudicatari, aquest haurà de proposar perfils alternatius de característiques similar per a que el BST pugui seleccionar el relleu del coordinador del servei, figura que representa a l'empresa adjudicatària davant del BST.

El coordinador haurà de disposar obligatòriament de titulació en Enginyeria superior i/o tècnica i/o industrial i/o graduat en enginyeria o Arquitectura superior i/o tècnica.

Adicionalment al coordinador, l'adjudicatari haurà de posar a disposició del BST un equip multidisciplinari, format per les persones que consideri adient i que serà utilitzat pel coordinador segons el seu criteri i/o necessitat del servei i que disposarà dels següents perfils com a mínim:

- Enginyer industrial superior o grau

Enginyer industrial superior o grau, competent en la matèria, responsable d'executar i coordinar els treballs relacionats amb el camp d'instal·lacions.

El perfil designat haurà de disposar d'una experiència mínim de 10 anys en l'execució de tasques similars.

- Arquitecte superior o grau

Arquitecte superior o grau en arquitectura, competent en la matèria, responsable d'executar i coordinar les tasques relacionades amb el camp d'arquitectura.

El perfil designat haurà de disposar d'una experiència mínim de 10 anys en l'execució de tasques similars.

- Delineant

Perfil de delineant o titulació equivalent competent en la matèria, amb una experiència mínima de 5 anys en treballs de delineació en Autocad. S'aniran demanant treballs puntuals de delineació en funció de les necessitats, tot i que es requerirà major dedicació a l'inici del contracte per tal d'actualitzar i homogeneïtzar la informació gràfica del BST.

- Arquitecte o Enginyer especialista en activitats.

Perfil amb titulació d'enginyeria o Arquitectura especialitzat en llicències d'activitats mitjançant formació específica i/o experiència mínima de 5 anys en aquesta tipologia de tasques.

El perfil designat serà el responsable de dur a terme els treballs descrits en el punt: **RENOVACIÓ I MANTENIMENT DE LA LLICÈNCIA AMBIENTAL SEU CENTRAL BST.**

- **Coordinador de Seguretat i Salut**

Enginyer de grau, Enginyer Industrial, Enginyer Tècnic, Arquitecte o Arquitecte tècnic amb un nivell de formació de prevenció corresponent com a mínim a les funcions de nivell intermedi segons article 36 del RD 39/97 que assumirà les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut en els projectes que BST assigni.

Aquest perfil pot ser coincidir amb algun dels altres titulars proposats sempre i quan compleixi amb la formació mínima requerida.

- **Suport puntual de tècnics especialistes**

El servei ha d'incloure un suport per part del BackOffice del contractista en els casos que sigui necessari. Si la preparació dels tècnics que formen el servei és la correcta, no hauria de ser constant i només serà requerit en les següents situacions:

- Davant d'una incidència o contingència crítica amb una elevada complexitat o d'una característica inusual que requereixi un diagnòstic i resolució immediata de la situació o un estudi detallat per part d'un especialista
- Davant de tasques de certa rellevància o dimensió
- Davant de tasques sobre una tecnologia o instal·lació molt específica o única.

Aquest suport, no pot estar limitat a un determinat nombre d'hores, ja que si la capacitat dels tècnics presencials és l'adequada (la requerida en el present plec), no hauria de ser necessari habitualment i només s'hauria de produir de manera puntual. En qualsevol cas, dependrà dels coneixement, habilitats i capacitats dels tècnics que formen l'equip i serà responsabilitat de l'adjudicatari.

2.3 GESTIÓ OPERATIVA DEL SERVEI

Els projectes i treballs que haurà de desenvolupar l'adjudicatari seran assignats per part del Cap D'Infraestructures en les reunions de seguiment operatiu que farà aquest amb el coordinador com a mínim cada quinze dies.

Davant les peticions del BST, tenint en compte l'abast i els terminis exigits, serà responsabilitat del coordinador estimar els recursos necessaris (Hores totals) per a desenvolupar el treball, fent una proposta desglossada i justificada al Cap D'Infraestructures per a la seva aprovació.

Un cop es disposi de l'aprovació formal del Cap D'Infraestructures, el coordinador gestionarà l'equip necessari realitzant els treballs segons l'acordat.

En les reunions de seguiment operatiu, el coordinador informará de l'evolució de totes les tasques assignades, sol·licitant tots aquells aspectes crítics a decidir per part de BST i informant de qualsevol desviació detectada. Si el projecte té entitat suficient, es programaran reunions temàtiques del projecte on es tractarà específicament els temes concrets.

De totes les reunions de treball realitzades el coordinador de servei serà el responsable de realitzarà una acta que enviarà com a molt tard en 5 dies laborables al Cap D'Infraestructures o qui ell designi.

Tota la documentació generada dels projectes o tasques assignades serà emmagatzemada en format editable i en format PDF en l'entorn digital de col·laboració assignat pel BST a l'inici del contracte.

2.4 INFORMES

2.5.1. Informe de seguiment

Mensualment l'adjudicatari entregarà un informe al BST on exposarà l'evolució dels projectes assignats detallant per cada tasca/projecte com a mínim:

- Descripció i abast
- Data d'assignació i data de finalització acordada
- Hores previstes i hores destinades fins el moment.
- % d'execució i Data prevista de finalització.
- Descripció de les tasques realitzades fins el moment i incidències/fets destacats.
- Resum de decisions preses en el projecte/tasca.

2.5.2. Informe de tancament del projecte.

Finalitzat un projecte, s'entregarà conjuntament amb aquest un document de tancament que serà el resum del projecte executat detallant com a mínim:

- Compliment (SI/NO) del termini assignat i en cas d'incompliment descripció de les causes d'aquest
- Compliment (SI/NO) de les hores previstes. En cas d'incompliment s'haurà de quantificar l'excedent d'hores i indicar els motius que han portat a aquest incompliment.
- Breu resum del projecte executat i de les solucions desenvolupades incloent resum gràfic del projecte/tasca.
- Lliçons apreses en el projecte/tasca

2.5.3. Informe indicadors nivell de servei.

L'Adjudicatari haurà d'entregar de forma TRIMESTRAL al responsable de servei del BST o qui ell designi, un informe on es disposin com a mínim els següents indicadors de qualitat del servei:

INDICADOR	DESCRIPCIÓ	FÒRMULA DE CÀLCUL
C_{ENT} <i>Incompliment trimestral d'entregables</i>	Incompliment trimestral del nombre d'informes estipulats en el contracte.	$C_{ENT} = \frac{\Sigma \text{Entregables NO entregats}}{\Sigma \text{Entregables segons contracte}} * 100$
Q_{NCT} <i>Numero de no conformitats generades</i>	Numero de no conformitats trimestrals generades i comunicades pels responsables designats del BST. *	$Q_{NCT} = \Sigma \text{No Conformitats trimestrals}$

*Les no conformitats podran venir generades degut a incompliments o deficiències en els terminis de finalització de projectes respecte el previst, qualitat dels projectes entregats, desviació d'hores de més d'un 20% respecte el previst, etcètera.

Les dades de tots els indicadors hauran de ser recopilades i justificades per part del adjudicatari.

2.5 ALTRES ASPECTES CONTRACTUALS

2.6.1. Mitjans materials

Per a la correcta realització dels treballs les empreses licitadores hauran de disposar dels mitjans materials necessaris, que seran com a mínim:

- Instruments de mesura: S'inclou qualsevol instrument de mesura que sigui necessari pel desenvolupament dels treballs de contracte. Aquest instruments han de comptar amb el certificat de calibratge vigent.
- Equips de Protecció Individual: S'inclou qualsevol dispositiu o medi amb l'objectiu de protegir els treballadors d'un o varis riscos que puguin amenaçar la seva salut i/o seguretat en funció de les tasques a realitzar.
- Equipament informàtic: S'inclouen equips informàtics dotats del programari actualitzat necessari (indicat en el punt programari informàtic) per tal de desenvolupar les tasques encomanades.
- Eines: Eines personals i comunes per als tècnics que participen en els treballs.

El contractista s'obliga a disposar de tots els mitjans i instal·lacions necessaris (vehicles, sistemes de comunicació, aparells específics, mobiliari, equips de protecció individual, etc.), a càrrec seu, per un correcte desenvolupament dels treballs encarregats.

Tots els materials i equips hauran de disposar de marcat CE.

El BST no es farà càrrec del manteniment, reparació o substitució dels mitjans materials que s'utilitzin per desenvolupar els treballs encomanats, tant sigui per desgast, accident, pèrdua o sostracció.

2.6.2. Programari informàtic

Per a la correcta realització dels treballs les empreses licitadores hauran de disposar del programari informàtic necessari, que serà prioritàriament:

- Programa/es de disseny per a visualitzar i editar arxius *.dwg i *.ifc
- Programa/es d'ofimàtica per a visualitzar i editar arxius dels formats habituals *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.pptx, *.mpp, etcètera
- Microsoft Planner i Microsoft Teams per a la correcta gestió dels projectes designats.
- Programa per a la creació i gestió de cronogrames. i Microsoft Project o similar.
- Accés a la base de dades de preu ITEC o similar per a la generació d'amidaments i pressupostos dels projectes assignats.

2.6.3. Dietes i desplaçaments.

L'empresa licitadora considerarà dins el seu cost tots els desplaçaments i dietes necessaris per a desenvolupar l'activitat.

2.6.4. Visat informes i projectes.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir com a mínim un tècnic disponible pel BST, capacitat per a visar en el col·legi professional corresponent projectes o informes tècnics que siguin sol·licitats per BST sense cap cost afegit.

2.6.5. Pla de Seguretat i Salut.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE) del seu personal per poder accedir a les nostres instal·lacions.

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les accions que siguin oportunes segons els canvis i actualitzacions de la normativa que sigui vigent en qualsevol moment.

2.6.6. Metodologia BIM

Seguint la directriu d'incorporació del BIM en les obres marcat per l'acord GOV/81/2023, es sol·licita al licitador l'aplicació de la metodologia BIM en tots aquells projectes que BST li sol·liciti sense que això impliqui un sobre cost pel BST.

El BST disposa actualment d'un model 3D amb l'esquelet de l'edifici i les divisores interiors que serà entregat a l'adjudicatari per a fer servir com a base si ho considera adient.

Els treballs realitzats amb BIM hauran de complir els requeriments específics indicats pel BST en l'inici de cada projecte concret i de forma general els següents aspectes:

- Unitats de mesura mètriques en base al sistema Internacional d'Unitats (SI).
- Divisió del model per subsistemes i nivells seguint la codificació GuBIMClass i els requeriments específics de BST.
- Nivell de definició (LOD) mínim següent segons la fase del projecte:
 - Avantprojecte LOD 100
 - Projecte bàsic LOD 200
 - Projecte executiu LOD 250-300

2.6.7. Facturació del contracte

La facturació d'aquest servei es realitzarà de forma mensual, en funció del consum d'hores certificades i del preu unitari adjudicat, no superant en cap cas l'import adjudicat.

Per a poder certificar les hores i emetre la factura, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe al responsable de contracte del BST o qui ell designi, dins dels primers 5 dies naturals del mes següent al que s'ha de facturar. Aquest informe haurà

de justificar les hores consumides desglossant-les per projecte/tasca i per tipologia segons la taula de necessitats.

Aquest informe serà valorat pel BST i un cop aprovat, l'empresa contractista podrà emetre la corresponent factura acompanyada del document validat.

La taula de necessitats, expressa el numero d'hores previstes que es realitzaran pels exercicis 2025 i 2026, si bé NO hi ha cap compromís per part de BST de realitzar la TOTALITAT del servei previst depenen això del volum de projectes i tasques reals a executar.

En la factura haurà d'aparèixer el numero de comanda fixat i tota aquella informació que el BST indiqui al formalitzar el contracte.

El BST suspendrà la tramitació de les factures que incompleixin qualsevol dels requisits expressats o que contingui dades que es considerin errònies i procedirà a la devolució de les mateixes per a la seva correcció, no podent-ne reclamar per part de l'empresa adjudicatària el pagament d'interessos de demora per aquest motiu.

3 DOCUMENTACIÓ DELS SOBRES

La presentació d'ofertes seguirà el procediment establert en el plec de clàusules administratives i en l'anunci que es troba en la plataforma de contractació.

3.1 DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE A

- DEUC
- Certificat d'assistència visita tècnica

Document acreditatiu que s'entregarà al finalitzar la visita obligatòria de les instal·lacions segons s'indica al subapartat 1.6 del present plec de prescripcions tècniques.

3.2 DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE B

Tots els aspectes tècnics indicats a continuació formen part de l'avaluació dels licitadors i s'han d'incorporar en el SOBRE B

Advertència: en aquest sobre en cap cas ha d'haver-hi indicació de preus o oferta econòmica ni referències als aspectes documentals valorats en el sobre C

3.2.1. Certificats i compromisos

- Compromís de Compliment

Document de compromís general de compliment (sota la seva responsabilitat, risc, ventura i pel preu total ofert en aquest Plec) amb tots els documents que el BST inclou en el present concurs i en el temps sol·licitat.

- Compromís programari informàtic.

Document compromís que l'empresa licitadora disposa o disposarà abans de l'inici del contracte del programari indicat en el punt "PROGRAMARI INFORMÀTIC" i que aquest el mantindrà disponible pel contracte al llarg de tota la duració del mateix.

- Capacitació Metodologia BIM.

Document compromís en que l'empresa licitadora té capacitat per a desenvolupar i aplicar la metodologia BIM exigida en el plec tècnic.

- Compromís compliment titulació equip professional

Document compromís per part de l'empresa que l'equip professional que prestarà servei al BST disposarà de la titulació necessària per a desenvolupar les funcions descrites en el plec.

Aquesta informació no és subjecte a puntuació si bé es de caràcter obligatori

La manca de qualsevol dels documents indicats amb anterioritat suposarà la desqualificació automàtica de l'empresa licitadora.

3.2.2. Metodologia de treball Projectes, Avantprojectes, Estudis i assessoria tècnica.

El licitador haurà de desenvolupar una memòria on desenvolupi la metodologia de treball que establirà en el contracte davant un projecte o tasca encomanada des del seu encàrrec fins a l'entrega d'aquest en l'àmbit de projectes executius, avantprojectes, estudis i assessoria tècnica diferenciant clarament per cada disciplina.

La metodologia descrita haurà de poder respondre a com el licitador enfrontaria una tasca o projecte i com garantiria que aquesta es executada segons les necessitats de BST, la normativa exigible, els estàndards de qualitat i com el resultat es fiable i fiable.

Adicionalment s'ha de desenvolupar dintre de la metodologia els següents aspectes:

- Procediment i documents associats que es proposen per a l'obertura de projecte o tasca desenvolupant com a mínim:
 - Document exemple que és proposa per a que BST pugui transmetre correctament els requeriments de les tasques, els terminis i l'abast indicant també altres aspectes que l'empresa licitadora considera imprescindible i importants per a poder executar un encàrrec amb èxit
 - Acta d'obertura de projecte que proposa el licitador i que ha de servir com a base i marc de treball per a tots els interessats del projecte al llarg de la vida útil d'aquest.
 - Metodologia i forma de calcula que es proposa per a fer la previsió d'hores a destinar en un encàrrec incloent un exemple detallat per un cas hipotètic.
- Mecanismes de seguiment i control que s'establiran per a evitar desviacions en terminis, consum d'hores previstes o abast i com es comunicaran preventivament al BST per a prendre mesures correctores.
- Proposta de procediment per a gestionar els canvis en els projectes o encàrrecs i que poden influir o no en l'abast i terminis del mateix, incloent com es proposa fer el anàlisis de l'impacte d'aquest. En aquest punt es valorarà positivament l'aportació addicionalment al procediment l'aportació d'una fitxa tipus de com es proposa registrar els canvis.
- Proposta de metodologia de control de les versions dels encàrrecs i gestió documental de tots els arxius generats per l'encàrrec.
- Mecanismes de control intern, que s'aplicaran prèviament a l'entrega, per assegurar que l'encàrrec respon a les necessitats de BST, que és una solució viable econòmicament i tècnicament i que es disposa de tota la informació necessària per a que BST pugui validar-ho i emprendre accions.

Aquest aspecte és clau per assegurar que la informació que s'entrega a BST es de suficient qualitat per a resoldre la casuística inicial i evitar la correcció per part de BST.

- Proposta de comunicació amb el BST dels següents aspectes:
 - Evolució de l'encàrrec i consum d'hores
 - Aspectes rellevants que BST ha de prendre una decisió. En aquest punt es valorarà si addicionalment s'indica amb un exemple concret com es presentarà aquests aspectes a BST i quins aspectes s'indicaran per a que BST disposi de totes les dades i aspectes per a prendre una decisió.
 - Detecció d'un endarreriment dels terminis previstos i/o augment del consum d'hores previst i/o desviació de l'abast previst.

3.2.3. Metodologia de treball renovació de la llicència ambiental.

El licitador haurà de desenvolupar una memòria on desenvolupi la metodologia de treball que establirà en el contracte per a renovar la llicència ambiental.

La metodologia descrita haurà de poder respondre a com el licitador enfrontarà aquest encàrrec i els mecanismes que emprarà per a que BST pugui obtenir la renovació de la llicència ambiental.

Els aspectes mínims a desenvolupar son:

- Metodologia general del procés que proposa seguir des de inici de l'encàrrec fins a l'obtenció del conforme per part dels organismes autoritzats. En aquest punt es sol·licita addicionalment una estimació de terminis i fases previstes.
- Metodologia que implantarà per a reunir totes les dades i aspectes necessaris per actualitzar la llicència, indicant propostes de mecanismes que ajudaran a l'empresa licitadora per a ser el màxim autònoma possible.
- Metodologia per fer el seguiment de l'evolució de la tramitació amb l'ajuntament incloent la gestió de les visites tècniques així com tots els informes i aclariments a realitzar als diversos organismes al llarg de tot el procés.
- Metodologia que proposa per a que un cop el BST obtingui la renovació de la llicència aquesta es mantindrà vigent i actualitzada amb tots els canvis que sorgeixin. Es valorarà també com es proposa integrar aquest àmbit en tots els projectes i encàrrecs que tinguin durant el contracte.
- Gestió documental que és proposa per a tota la documentació que es generarà tant en la tramitació inicial com en el manteniment.
- Proposta de sistema de control per a fer seguiment de l'evolució de l'expedient, costos acumulats i terminis incloent el seguiment de tots els canvis sol·licitats per els organismes competents.

- Proposta de document tipus d'aspectes rellevants a tenir en consideració per BST davant qualsevol modificació d'espais per a que l'entitat pugui disposar d'un aproximat dels aspectes a considerar i que poden afectar en la vigència de la llicència.

3.2.4. Metodologia de treball Direcció facultativa i Coordinació de seguretat i salut.

El licitador haurà de desenvolupar una memòria on desenvolupi la metodologia de treball que establirà en el contracte davant l'assignació d'una direcció facultativa i/o coordinació de seguretat i salut.

La metodologia descrita haurà de poder respondre a com el licitador enfrontaria aquest tipus d'encàrrec i com garantiria que aquesta es executada segons les necessitats de BST, la normativa exigible, els estàndards de qualitat i com la seva acció col·laborarà en l'èxit de l'obra mantenint sota control els paràmetres de temps, qualitat, abast i cost.

Els aspectes mínims a desenvolupar son:

- Metodologia que es proposa pel control del cronograma acceptat en l'acta de replanteig, indicant mecanismes que s'empraran per a fer el seguiment, evitar desviacions i en cas de sorgir quines accions s'emprendran al respecte per a corregir-ho i evitar futurs incompliments.
- Metodologia que es proposa per a que la qualitat de l'obra executada sigui igual o superior al prescrit en el projecte indicant mecanismes d'inspecció que s'empraran per a detectar desviacions així com les accions que s'emprendran en cas de detectar-ne alguna.
- Metodologia de revisió de projecte, validació de la seva viabilitat i com es faran les propostes correctores, en cas de necessitat davant projectes que no ha executat el licitador
- Metodologia pel seguiment econòmic de l'obra, detallant els mecanismes que s'emprarien per a evitar una desviació pressupostaria.
- Metodologia per a la validació de les certificacions emeses pel contractista fent propostes concretes en com es farà el control per assegurar que la certificació proposada pel constructor és fiable i adequada a la realitat de l'obra.
- Metodologia que es proposa per a que el Departament d'Operacions i Enginyeria del BST disposi de tota la informació necessària amb veracitat i terminis adients per tal optimitzar la gestió de l'obra.

S'inclou dintre d'aquest apartat els informes i documents que es proposen per a fer el seguiment de l'obra així com els canals de comunicació establerts.

- Metodologia que es proposa per a assegurar que el pla de seguretat i salut establert en l'inici d'obra es compleix i els treballs es realitzen amb les condicions de seguretat adequades.

- Metodologia que es proposa pel tancament de l'obra, fent èmfasis en:
 - o Com s'assegurà l'entrega i veracitat de tota la documentació AsBuilt de l'obra
 - o Com s'identificarà, documentarà i controlarà el llistat de repassos d'obra
 - o Com es farà el procés de tancament econòmic i recepció de les obres.

3.2.5. Implantació metodologia BIM a BST

En aquest apartat es sol·licita una memòria descriptiva per part del licitador respecte com plantejaria implantar de forma efectiva i progressiva la metodologia BIM al BST.

Aquesta proposta ha detallar:

- Com es proposa fer la implantació de model BIM incloent una planificació temporal i de recursos
- Metodologia que realitzaria per a modelar els espais de BST i el resultat que obtindria BST al realitzar aquesta feina.
- Metodologia que proposa per al manteniment de la vigència del model un cop aquest està realitzat indicant per exemple quins aspectes cal tenir en consideració i vigilar davant nous projectes o instal·lacions que modifiquen substancialment l'existent.

El punt de partida de l'entitat a data de redacció del plec és la següent:

Seu central (FDJ)

Es disposa d'un modelat a nivell arquitectònic amb les divisòries interiors si bé no es disposa del mobiliari ni distribució d'equipament que és disposa en 2D.

A nivell d'instal·lacions es disposa d'algunes parts modelades, especialment els nous projectes executats en els últims 2 anys, si bé gran part resta pendent, disposant dels esquemes i plànols en 2d.

Centres territorials BST

Tots els centres tant a nivell arquitectònic com a nivell instal·lacions disposen de plànols en 2d.

3.3 DOCUMENTACIÓ A INCORPORAR EN EL SOBRE C

Tots els aspectes tècnics i econòmics indicats a continuació s'han d'incorporar en el SOBRE C

3.3.1. Aspectes econòmics

L'oferta econòmica a incorporar, ha de fixar l'oferta del licitador, sense iva i amb iva, i haurà de respectar el preu de sortida detallat en el quadre de característiques del plec de clàusules administratives. Aquest preu final (VEC), serà sobre el qual s'aplicarà el criteri econòmic descrit a l'annex 7 del PCAP.

Per a presentar l'oferta, el licitador haurà d'utilitzar el formulari exposat en el corresponent annex del plec de clàusules administratives.

- [Excel oferta econòmica_1100006952](#)

La fórmula descrita a l'annex 7 del PCAP aplica al valor estimat del contracte

Advertència: Per ser considerat com a vàlid i optar a la puntuació, el document haurà d'estar degudament firmat per part del representant de l'empresa licitadora

Altres criteris automàtics

3.3.2. Software tècnic a disposició BST

Es valorarà que el licitador ofereixi sense cost addicional per BST, accés per l'ús autònom i sense restriccions, durant la duració de la totalitat del contracte, per un usuari de BST als següents aplicatius:

- Base BEDEC (ITEC) projecte i obra
- TCQi/TCQ en els àmbits de Pressupostos i Condicions Tècniques, Certificació i Seguiment Econòmic i Planificació i Seguiment Temporal

Per a optar a la puntuació, el licitador haurà d'indicar els aplicatius que ofereix al *FORMULARI D'ASPECTES DOCUMENTALS* inclòs a la documentació annexa al plec del present concurs.

Advertència: Per ser considerat com a vàlid i optar a la puntuació, el document haurà d'estar degudament firmat per part del representant de l'empresa licitadora.

3.3.3. Experiència específica coordinador general del servei.

Es valorarà l'experiència del coordinador general del servei en la realització de projectes executius o direccions facultatives en l'àmbit sanitari o farmacèutic amb valor PEM d'execució d'obra de com a mínim 100.000€.

Per a optar a la puntuació s'haurà d'emplenar i firmar el document **FORM. EXPERIÈNCIA I DESIGNACIÓ EQUIP DE TREBALL** inclòs a la documentació del present concurs i adjuntar per cada referència un document que certifiqui la

realització d'aquest encàrrec. Els projectes que no estiguin degudament acreditats no seran comptabilitzades

Els projectes que seran valorats son els realitzats durant els darrers 5 anys.

La mesa si ho considerarà oportú, podrà sol·licitar al participant documents addicionals que demostrin la realització de la referència indicada.

3.3.4. Experiència específica Enginyer industrial o grau.

Es valorarà l'experiència de l'enginyer industrial o de grau en la realització de projectes executius o direccions facultatives en l'àmbit sanitari o farmacèutic amb valor PEM d'execució d'obra de com a mínim 100.000€.

Per a optar a la puntuació s'haurà d'emplenar i firmar el document **FORM. EXPERIÈNCIA I DESIGNACIÓ EQUIP DE TREBALL** inclòs a la documentació del present concurs i adjuntar per cada referència un document que certifiqui la realització d'aquest encàrrec. Els projectes que no estiguin degudament acreditats no seran comptabilitzades

Els projectes que seran valorats son els realitzats durant els darrers 5 anys.

La mesa si ho considerarà oportú, podrà sol·licitar al participant documents addicionals que demostrin la realització de la referència indicada.

3.3.5. Experiència específica Arquitecte superior o grau.

Es valorarà l'experiència de l'Arquitecte superior o de grau en la realització de projectes executius o direccions facultatives en l'àmbit sanitari o farmacèutic amb valor PEM d'execució d'obra de com a mínim 100.000€.

Per a optar a la puntuació s'haurà d'emplenar i firmar el document **FORM. EXPERIÈNCIA I DESIGNACIÓ EQUIP DE TREBALL** inclòs a la documentació del present concurs i adjuntar per cada referència un document que certifiqui la realització d'aquest encàrrec. Els projectes que no estiguin degudament acreditats no seran comptabilitzades

Els projectes que seran valorats son els realitzats durant els darrers 5 anys.

La mesa si ho considerarà oportú, podrà sol·licitar al participant documents addicionals que demostrin la realització de la referència indicada.

3.3.6. Experiència específica Arquitecte o Enginyer especialista en activitats.

Es valorarà l'experiència de l'Arquitecte o Enginyer especialista en l'àmbit de llicències d'activitats en encàrrecs concrets d'obtenció o renovació de llicència ambiental valorant positivament aquelles que hagin estat executades en centres sanitaris o farmacèutics.

Per a optar a la puntuació s'haurà d'emplenar i firmar el document **FORM. EXPERIÈNCIA I DESIGNACIÓ EQUIP DE TREBALL** inclòs a la documentació del present concurs i adjuntar per cada referència un document que certifiqui la realització d'aquest encàrrec. Els projectes que no estiguin degudament acreditats no seran comptabilitzades

Els projectes que seran valorats son els realitzats durant els darrers 5 anys.

La mesa si ho considerarà oportú, podrà sol·licitar al participant documents addicionals que demostrin la realització de la referència indicada.

4 DOCUMENTS ANNEX

Annex 1: Formulari d'aspectes documentals

Annex 2: Criteris de realització projectes executius BST

Annex 3: Criteris d'execució Direcció Facultativa i Coordinació de Seguretat en les obres de BST

Annex 4: Formulari experiència i designació equip de treball