

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DE L'ARRENDAMENT D'UN LOCAL PER A LA DONACIÓ DE
PLASMA I DELS SERVEIS ASSOCIATS INCLOENT L'ADAPTACIÓ NECESSÀRIA.**

Expedient: CS/1000/1100007157/29/PO

ÍNDEX

1.	ASPECTES GENERALS	4
1.1	PRESENTACIÓ BST	4
1.2	OBJECTE DEL CONTRACTE I LOTIFICACIÓ	4
1.3	TERMINIS D'EXECUCIÓ	5
1.4	ABAST DE LA CONTRACTACIÓ	5
2.	CARACTERISTIQUES DELS ESPAIS OBJECTE D'ARRENDAMENT	8
2.1	EMPLAÇAMENT	8
2.2	REQUERIMENTS BÀSICS I COMPLIMENT NORMATIVA APLICABLE	9
2.3	ÚS DEL LOCAL, HORARI I SUPERFÍCIES	9
2.4	CARACTERÍSTIQUES ARQUITECTÒNIQUES GENERALS DEL LOCAL	10
2.4.1.	Divisòries interiors.....	10
2.4.2.	Paviment.....	10
2.4.3.	Sostre.....	10
2.4.4.	Mobiliari tècnic laboratori.....	10
2.4.5.	Mobiliari zona administrativa	12
2.5	CARACTERÍSTIQUES D'INSTAL·LACIONS GENERALS DEL LOCAL	13
2.5.1.	Electricitat	14
2.5.2.	Climatització	14
2.5.3.	Il·luminació	15
2.5.4.	Fontaneria	15
2.5.5.	Detecció contra incendis.....	15
2.5.6.	Protecció contra incendis.....	16
2.5.7.	Instal·lacions de seguretat	16
1.1.1.	Veu i dades	16
2.6	PLA FUNCIONAL CENTRE DONACIÓ	18
2.	SERVEIS ASSOCIATS A L'ARRENDAMENT	19
2.7	ASPECTES GENERALS COMUNS.....	19
2.8	SERVEI DE MANTENIMENT.....	20
2.1.1.	Manteniment normatiu i preventiu	20
2.1.2.	Manteniment correctiu	22

2.2.	SERVEI DE NETEJA	24
2.3.	SEGURETAT.....	25
2.4.	DESINSECTACIÓ, DESRATITZACIÓ I DESINFECCIÓ (DDD).....	26
2.5.	GESTIÓ DE RESIDUS.....	26
2.6.	SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS I HIDRICS	27
3.	ALTRES ASPECTES	28
3.1.	CÀLCUL DE L'IMPORT DE RENTA MENSUAL.....	28
3.2.	CÀLCUL DE L'IMPORT DE L'ADAPTACIÓ	28
3.3.	FACTURACIÓ DELS SERVEIS	29
3.4.	LLICÈNCIA ACTIVITATS.....	29
4.	DOCUMENTS ANNEX.....	30

1. ASPECTES GENERALS

1.1 PRESENTACIÓ BST

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 I LOTIFICACIÓ

L'objecte d'aquest contracte és l'arrendament d'un immoble per a que BST pugui instaurar un nou punt de donació fix.

L'arrendament d'aquests espais inclourà totes les especificacions tècniques (incloent les obres necessàries per l'adaptació de l'espai a les necessitats del BST), llicències, subministraments i serveis en marxa i altres serveis addicionals que es descriuen al present PPT per procedir al ús del BST com a punt de donació de Plasma.

El plantejament d'aquesta contractació és d'un **únic lot**. Aquest fet és justifica en:

- Coordinació i execució: La naturalesa del contracte implica la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions. En aquest cas, la coordinació entre el lloguer del local, les obres d'adequació i la prestació de serveis és essencial per assegurar que el local estigui preparat i operatiu en el termini previst. La presència de diversos contractistes podria dificultar aquesta coordinació, generant possibles retards i problemes de compatibilitat entre les diferents fases del projecte.
- Coordinació amb el propietari: Atès que el local no és de propietat, és adient que el llogater sigui qui faci les obres i presti els serveis. Això assegura una correcta coordinació entre el propietari i el llogater, garantint que no es fa cap incompliment en les condicions de lloguer de l'espai. La divisió en lots podria complicar aquesta coordinació, ja que diferents contractistes podrien no estar alineats amb les condicions establertes pel propietari, generant possibles conflictes i retards.
- Sinergies i eficiència: La duració de les obres condiciona l'inici de l'ocupació del local, i interessa que sigui el més aviat possible. Si és el mateix adjudicatari qui s'encarrega del lloguer, l'adequació dels espais i la prestació de serveis, es generaran sinergies que facilitaran una execució més ràpida i senzilla. Això permetrà una millor planificació i una reducció dels temps entre les diferents fases del projecte, assegurant així que el local estigui operatiu en el menor temps possible.

1.3 TERMINIS D'EXECUCIÓ

La duració de la contractació prevista és de 5 anys, del 01/07/2025 al 31/12/2029, amb possibilitat de dues pròrrogues de 12 mesos de durada, si BST ho considera oportú.

El centre ha d'estar disponible amb les condicions tècniques indicades en el plec i a disposició del BST per a iniciar l'activitat pel BST com a molt tard el 29/12/2025.

1.4 ABAST DE LA CONTRACTACIÓ

L'abast de la contractació consisteix en l'arrendament d'un local i els serveis de suport associats per desenvolupar l'activitat, indicats específicament en la present licitació, incloent dintre del servei les modificacions prèvies necessàries per a que el local compleixi els requeriments necessaris per a que BST desenvolupi l'activitat de donació.

En les modificacions/obres a realitzar s'ha d'incloure el subministrament del mobiliari d'oficina i de laboratori adient per a desenvolupar l'activitat.

La prestació, es pot dividir en les següents fites, que coincidiran amb l'estructura de pagament descrit en l'apartat corresponent del plec:

- Visita de locals presentats per l'adjudicatari per a selecció per part de BST del local més adient.

La selecció es formalitzarà mitjançant un document elaborat pel BST on ambdues parts donen conformitat al local així com deixen constància de l'estat original del local.

La signatura del document per part d'ambdues parts implicarà l'inici de la fase de projecte així com l'inici dels pagaments de l'arrendament.

En el supòsit que és detecti en les visites, que cap local s'adapta suficientment a les necessitats del nou punt de donació, BST tindrà la potestat de sol·licitar la presentació d'opcions alternatives als locals presentats en la licitació, aspecte que l'adjudicatari haurà de realitzar en un termini màxim de 2 setmanes.

- Arrendament i prestació de serveis.

Realitzat l'acta d'acceptació del local, l'espai quedarà a disposició per a l'inici del projecte executiu i les obres d'adequació prèvies a l'inici de l'activitat.

Aquest fet implicarà l'inici del període d'arrendament i prestació de serveis segons l'establert en el plec tècnic.

La data d'inici del pagament de l'arrendament, serà el dia 1 del mes següent a la signatura de l'acta d'acceptació.

- Redacció del projecte executiu d'arquitectura i d'enginyeria per a l'adaptació dels espais a les necessitats del BST.

L'adjudicatari haurà d'encarregar a una empresa especialista d'arquitectura i enginyeria, la realització d'un projecte executiu de les adequacions necessàries a realitzar al local per a adaptar-lo a les necessitats de BST, inclòs en el preu del contracte i, per tant, sense cost addicional pel BST.

Per a definir amb més precisió totes les necessitats i criteris tècnics, es realitzaran reunions de treball entre adjudicatari, projectista i BST obtenint com a resultat un projecte executiu que serà entregat a BST per a la seva validació previ a la contractació de les obres de l'espai.

Com a mínim el projecte executiu haurà de comptar amb:

- Memòria descriptiva i constructiva justificant l'acompliment de la normativa vigent.
- Disseny, càlcul i dimensionat de les instal·lacions.
- Plànols d'obra, instal·lacions, equipament i mobiliari.
- Pla general d'execució de treballs, incloent les fases necessàries i calendari.

- Pla de control de qualitat.
 - Pla de gestió de residus
- Obres per l'adequació dels espais.

Les obres d'adequació d'espais podran iniciar-se un cop es disposi del projecte executiu aprovat per BST.

L'adequació dels espais contemplarà les modificacions a nivell arquitectònic, d'instal·lacions així com el subministrament d'equipament no electromèdic i mobiliari d'oficina necessari per a desenvolupar l'activitat. Addicionalment el adjudicatari haurà de fer-se càrrec de l'obtenció de les llicències, permisos i assegurances necessàries per a l'execució dels treballs així com el suport tècnic necessari per a la supervisió.

Un cop finalitzades les obres i prèviament a la seva recepció, BST realitzarà una visita tècnica per assegurar que l'espai construir compleix amb allò establert en els documents tècnics anteriors i té a disposició tots els requeriments, equipament necessari i instal·lacions en funcionament per a iniciar l'activitat de forma immediata. Si el resultat de la visita és favorable, s'estendrà una acta de recepció i entrega d'espais entre adjudicatari i BST.

Es considerarà el primer dia hàbil després de la firma de l'acta, com el dia a partir del qual BST pot iniciar la seva activitat en el local.

Aquesta acta i per tant entrega d'espais al BST, s'haurà de realitzar com a molt tard el 29/12/2025

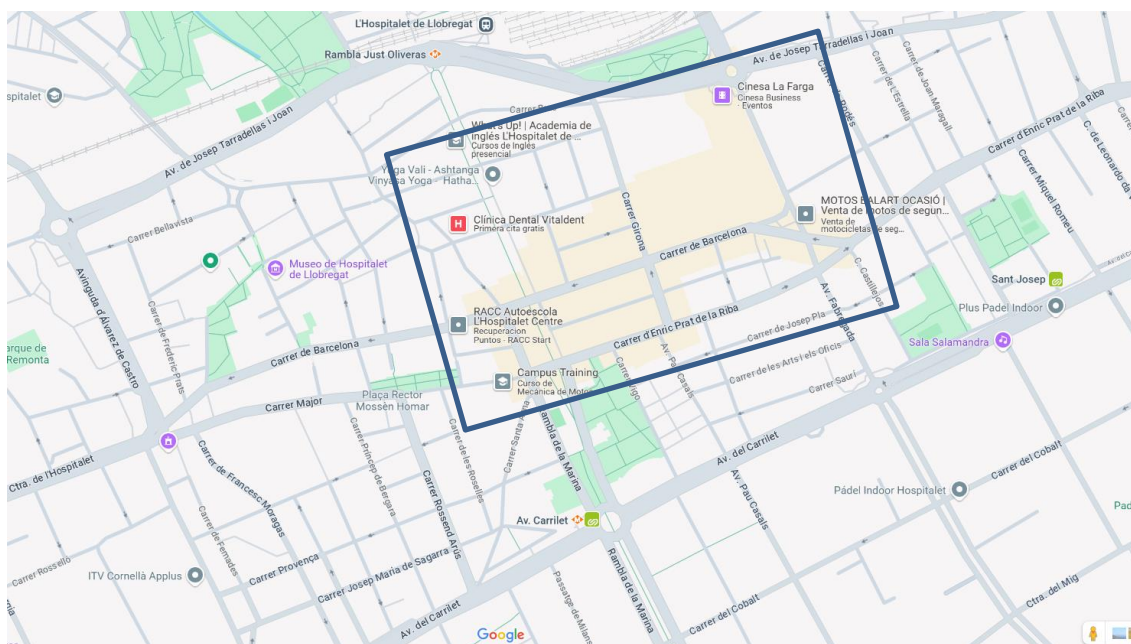
2. CARACTERISTIQUES DELS ESPAIS OBJECTE D'ARRENDAMENT

Les característiques dels espais objecte d'arrendament han de complir amb els requeriments mínims que es desenvolupen en aquest apartat així com complir amb l'establert en el pla funcional inclòs com a annex en aquest plec tècnic.

En cas que fos necessari dur a terme algun tipus d'adequació per donar compliment a qualsevol dels requeriments que es detallen al present plec, aquesta s'haurà de dur a terme per la part arrendadora i s'haurà d'executar i finalitzar com a molt tard el **29/12/2025**.

2.1 EMPLAÇAMENT

El local ha d'estar situat a la ciutat d'Hospitalet de Llobregat, en la zona centre, dintre dels marges indicat en la següent imatge:



L'emplaçament del local ha de complir addicionalment:

- Ubicació en un carrer transitat, a peu pla i amb gran visibilitat per la població.
- Disposar d'una gran façana
- Disposar d'un pàrquing públic en un radi màxim de 500 metres.

2.2 REQUERIMENTS BÀSICS I COMPLIMENT NORMATIVA APLICABLE

L'immoble o la seva part llogada s'ha de poder condicionar com a espai per a la donació del BST i per tant no ha de tenir incompatibilitats urbanístiques, ni hi ha d'haver impediments per a la seva ocupació o activitat, segons la normativa vigent.

L'immoble on es situen els espais arrendats i les seves instal·lacions han de complir en tot moment amb tota la normativa vigent que els sigui aplicable (en matèria urbanística i també pel que fa a les ordenances d'edificació; Codi Tècnic de l'Edificació CTE en tots els seus Documents Bàsics; Llei d'accessibilitat de Catalunya; normes contra incendis; normes de seguretat i salut laboral; el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball; etc.).

En el moment de la formalització, l'immoble haurà de disposar de certificació energètica.

2.3 ÚS DEL LOCAL, HORARI I SUPERFÍCIES

El BST destinarà els espais objecte del present arrendament per emplaçar un nou punt de donació fix de Plasma.

L'horari d'obertura habitual del local es preveu que serà dies laborables de 8:00 a 20:00 hores (per a determinar els dies laborables s'usarà com a referència el calendari de l'Hospitalet de Llobregat). Aquest horari no és limitant i en ocasions que així ho requereixi BST per la seva activitat, podrà obrir un dissabte, diumenge o festiu dintre del horari habitual del centre (de 8.00 a 20.00 hores).

El programa funcional orientatiu que ha de poder acollir l'immoble arrendat es troba detallat a l'annex 1 d'aquest plec.

En base a aquest programa funcional i la seva superfície, l'espai arrendat ha disposar d'un espai entre 200 i 250 m² útils en espais diàfans per a poder allotjar l'activitat prevista i una ocupació simultània entre 15 i 35 persones.

En el cas que es presentin propostes de superfície diferent a la prevista es prendran les següents accions:

- Inferior a 200 m² NO s'admetran i suposaran l'exclusió de la oferta i la no continuació en el procediment de licitació;
- Superior a 250m², s'admetran tot i que aquest fet no pot implicar superar la despesa prevista en la licitació per aquest concepte.

2.4 CARACTERÍSTIQUES ARQUITECTÒNIQUES GENERALS DEL LOCAL

El local ha d'estar a peu de carrer, amb accés directe i sense barreres arquitectòniques tècnicament irresolubles i/o amb solucions desproporcionades.

L'accés ha d'estar adaptat a persones amb mobilitat reduïda. En cas que no estigui adaptat caldrà fer les adaptacions necessàries a càrrec de l'adjudicatari per a aconseguir-ho.

La distribució ha de ser diàfana i permetre la versatilitat de l'espai.

El local ha de ser independent de la resta de l'edifici o espai que formi part disposant d'una gran façana o aparador per a que BST pugui publicitar adequadament el centre així com permetre l'entrada del màxim de llum natural a l'espai.

L'alçada entre forjats no pot ser inferior a 3,00 m i l'alçada lliure en la sala de donació i espais administratius no pot ser inferior a 2,5m

2.4.1. Divisòries interiors

Els espais de donació hauran de ser amb sistemes arquitectònics que garanteixin la visibilitat entre els espais sense perjudicar l'aïllament acústic, la climatització o la sectorització d'espais.

Exemple d'aquests sistemes poden ser mampares de vidre.

Els espais administratius o de suport, hauran de ser amb sistemes de mampares que permetin la redistribució futura i garanteixin l'aïllament acústic dels espais.

2.4.2. Paviment

En els espais de donació, el paviment haurà de ser continuu que garanteixi la neteja i desinfecció de l'espai.

El paviment de les zones destinades a espais administratius, despatxos i sales de reunió/treball es valorarà positivament que sigui registrable tipus terra tècnic, per permetre el pas de les xarxes de cablejat elèctric i de dades.

2.4.3. Sostre

Es prioritzarà que el local disposi de fals sostre registrable realitzat amb plaques de 60 x 60 o 120x60 amb tractament acústic.

2.4.4. Mobiliari tècnic laboratori

El mobiliari tècnic de la sala de donació haurà de complir com a mínim:

- Poyates

Taulells de compacte fenòlic amb un gruix de 20 mm, amb cantell superior polit a 45° i trenca-gotes inferiors.

La unió entre els diferents segments del pla de treball serà mitjançant encadellat i encolat dels taulells.

La superfície de treball serà de color blanc antireflectant per evitar enlluernament i amb alta resistència a les taques.

Taules amb estructura en C

Acabat laminat de alta pressió amb resistència química (HPL)

Modulació 1.800 mm

Alçada: 900mm

Fons: 750mm

Capacitat de càrrega 200kg per mòdul

Estructura: Estructura autoportant realitzada amb tub de secció 60x30mm, recobert en pintura en pols termoendurit.

Galeria de serveis: pas de conduccions sota taula (mm) 150mm min.

Calaixos mòbils en la banda inferior i estanteries en l'espai superior.

- Tamboret de laboratori

Tamboret giratori amb regulació automàtica d'alçada, amb seient i respall de poliuretà expandit d'alta densitat sobre suports rígids de derivats de fusta. Acabat sense tapisseria per permetre una neteja i manteniment còmode i ràpid. Regulació de suport mitjançant ballesta oscil·lant amb regulació independent de l'altura del suport i separació del mateix sobre el seient.

Reposapeus cromat amb doble radi en nilon.

Alçada mínima seient 51 cm

Alçada màxima seient 70 cm

Alçada mínima respall 82 cm

Alçada màxima suport 101 cm

Suport: ample aprox alt 23cm

Seient: ample 41cm profunditat 38 cm aprox

2.4.5. Mobiliari zona administrativa

- Taula

Dimensions del pla de treball de 140 x 80

Estructura metàl·lica, fabricada en acer pintat amb pintura de pols epoxi. Les potes han d'incloure dotació d'elements d'anivellació de 10 mm com a mínim per l'absorció de les possibles irregularitats del paviment.

L'acabat exterior serà de pintura pols epoxi.

El pla de treball estarà format per taulells de partícules d'alta densitat amb un gruix de 25 mm, cantejat perimetralment amb una cinta d'ABS de 2 mm d'espessor. La unió del taulell amb l'estructura ha de ser mitjançant unes brides de pressió o bé cargols. Es valorarà positivament el fet que no sigui necessària cap eina pel seu muntatge ni desmuntatge.

El color del pla de treball serà blanc amb antireflectant per evitar enlluernament.

Ha de disposar addicionalment de:

Safata d'electrificació horitzontal

Tapa superior d'electrificació metàl·lica abatible ubicada a cada pla de treball de mides aproximades 210x110 mm, situada sobre el canal d'electrificació inferior, que permet l'accés de l'usuari a la base d'endolls.

Columna d'electrificació vertical per allotjar el cablejat de dues electrificacions (8 cables) sense haver de desconnectar els cablejats a l'hora d'instal·lar-la.

Divisòria de vidre o material plàstic translúcid per separar els dos plans de treball fixada a l'estructura (en cap cas al pla de treball). L'altura d'aquesta divisòria ha de ser entre 30 i 40 cm.

- Bloc mòbil de calaixos o Buc
Bloc mòbil de 3 calaixos metàl·lic amb idèntics acabats que el conjunt de taules i armaris, per una uniformitat de conjunt de treball.

Ha de disposar de doble clau (una d'elles amb frontissa per tal d'evitar trencaments) i bombí intercanviable numerat.

Ha d'incorporar un sistema de seguretat de bloqueig d'obertura simultània de calaixos, per tal d'evitar accidents.

Ha de disposar d'un taulell de remat superior en laminat d'alta densitat, de 9mm de gruix aproximadament cantellat perimetralment amb una cinta d'ABS de 2 mm d'espessor.
- Cadira operativa
Mecanisme sincro amb bloqueig en cinc posicions i sistema antishock per el retornament. Amb sistema de regulació de tensió segons pes corporal.

Seient confortable, lliscant per regular la profunditat.

Regulació d'alçada del seient per mecanisme de gas

Respatller alt en malla elàstica flexible amb suport lumbar regulable en alçada.

Seient entapissat ignífug color negre.

Braços: Braços en 2D, regulable en ample i altu. negre

Rodes Ø 60/ : Rodes dobles de nilons.

2.5 CARACTERÍSTIQUES D'INSTAL·LACIONS GENERALS DEL LOCAL

Les instal·lacions compliran amb tota la normativa vigent d'aplicació en el moment de presentació de l'oferta (CTE en tots els seus Documents Bàsics, RITE i normativa associada). Totes les instal·lacions hauran de ser lliurades amb la seva posta en marxa realitzada.

En el cas que l'immoble disposi d'instal·lacions centralitzades, serà necessari disposar de comptadors independitzats que permetin el mesurament del consum corresponent a l'espai arrendat.

2.5.1. Electricitat

La distribució elèctrica del centre haurà de permetre connectar equips monofàsics i trifàsics.

Obligatòriament es requerirà diferenciar dos tipologies de subministrament, SAI i normal, considerant el normal com a subministrament provinent directament de la xarxa elèctrica pública i SAI, considerant el subministrament elèctric per equipament mèdic i equips electrònics que provindrà d'un equip d'alimentació ininterrompuda de potència entre 20 kVA i 50 kVA amb una autonomia en cas d'absència de tensió de companyia mínima de 15 minuts a plena potència.

La disposició de punts elèctrics serà la suficient per a donar servei a l'equipament previst, amb una reserva mínima del 15% i una identificació adequada dels punts.

Els endolls estaran identificats segons la tipologia de subministrament; de color blanc en cas de subministrament normal i de color vermell en cas del subministrament de SAI.

Com a mínim el local haurà de disposar d'un armari general de distribució, exclusiu pel local amb els elements de protecció adients i un comptador a capçalera per a poder conèixer el consum del local sense requerir la disposar d'accés al comptador de companyia. La reserva d'espai i de potència lliure serà d'un 15%.

2.5.2. Climatització

El sistema dissenyat haurà de garantir el compliment de les condicions ambientals de confort (temperatura i humitat) així com la qualitat d'aire interior exigible de tots els espais.

Els equips productors de fred, hauran de:

- Comptar amb la potència suficient per a garantir les frigories i calories requerides per a vèncer les carregues tèrmiques de tots els espais amb una reserva de potència mínima de 15%.
- Disposar d'una modularitat o capacitat de regulació per a complir amb les demandes tèrmiques dels diferents espais
- Estar situats en zones accessibles i instal·lats de tal forma que garanteixi la mantenibilitat.
- En les zones crítiques, disposar de Back-Up en cas d'averia de l'equip principal.
- Priorització d'equips eficients i en el cas que incorpori gasos refrigerants, que aquests siguin de baix o nul impacte mediambiental.

Tots els espais (exceptuant els serveis) han de disposar d'un sistema de difusió (per exemple mitjançant conductes i difusors d'impulsió i retorn) necessaris per garantir el confort, la qualitat d'aire interior exigible i/o les condicions específiques que pugui tenir l'espai (Per exemple magatzems de temperatura controlada).

El sistema de difusió ha de disposar dels elements de control (Com per exemple comportes de regulació accionat mitjançant termòstats) necessaris per poder regular la

temperatura de forma independent a cada espai garantint les seves condicions particulars.

De forma general s'ha de disposar d'un sistema (per exemple rellotges horaris) per a garantir que en horaris de tancament del centre, els sistemes de climatització estan apagats.

Els serveis, magatzems i vestidors disposaran de ventiladors d'extracció independents a la xarxa de climatització.

2.5.3. Il·luminació

Tots els espais han de disposar d'il·luminació suficient en funció de les activitats a les quals estan destinades segons normatives vigents i concretament es sol·licitarà l'aplicació obligatòria de l'establert en la UNE 12464.1.

Els espais de donació es consideraran seguint la nomenclatura de la norma com a espais "LABORATORIOS Y FARMACIAS" i les zones administratives "oficines".

En l'àmbit de la regulació, s'haurà de contemplar l'establert en la normativa en aquest aspecte i addicionalment disposar d'un sistema que permeti establir horaris d'encesa i apagat.

Les llums a instal·lar hauran de ser LED, amb les enceses necessàries en cada àrea segons les necessitats, regulables en intensitat segons l'establert en la normativa en aquest aspecte i amb un sistema de gestió (per exemple rellotges horaris) que permeti establir horaris d'encesa i apagat de la il·luminació.

S'haurà de preveure els elements d'il·luminació d'emergència establerts a la normativa vigent, així com les seves identifications.

2.5.4. Fontaneria

El centre haurà de disposar de subministrament d'aigua freda i aigua calenta. Aquest últim subministrament s'ha de realitzar mitjançant la instal·lació de termos elèctrics amb un numero adequat per a no excedir les distancies màximes establertes per a la prevenció de la legionel·losis.

El subministrament d'aigua freda serà directament el obtingut de la xarxa publica, sense requerir la instal·lació d'equips addicionals per a garantir una qualitat determinada de l'aigua. (Per exemple descalcificadors)

2.5.5. Detecció contra incendis

L'espai del BST haurà de disposar de:

- Detectores necesarios i adients per detectar de forma eficaç qualsevol conat d'incendi en tots els espais, en compliment de la normativa vigent.
- Polsadors necessaris degudament ubicats i senyalitzats segons normativa vigent.
- Sirenes necessàries per ser escoltades en tots els espais del centre, segons normativa vigent.

2.5.6. Protecció contra incendis

S'haurà de preveure el nombre i tipologia de mitjans de lluita contra incendis necessaris segons normativa vigent i les seves identificacions.

2.5.7. Instal·lacions de seguretat

L'immoble ha de disposar de sistema anti-intrusió connectat a central receptora d'alarmes i sistema de control d'accés mitjançant targeta en tots els espais de la zona administrativa així com tots els magatzems i altres zones d'accés restringit al públic. Els controls d'accessos hauran de ser obligatòriament de la marca SALTO compatibles amb targetes MIFARE 1K i amb el software PROACCES SPACE.

Addicionalment, L'arrendador haurà d'instal·lar càmeres de videovigilància a tots els accessos a les dependències arrendades, això inclou les entrades principals com les portes d'emergència. No s'instal·laran càmeres a les zones de descans, office o llocs de treball.

Les càmeres d'accés a les dependències hauran tenir el zoom o resolució suficient perquè hi hagi una resolució de 500 píxels. El videogravador haurà d'emmagatzemar el flux mínim 1920x1080 de totes les càmeres de manera contínua les 24h i amb una capacitat suficient per enregistrar les imatges durant 30 dies.

La ubicació del videogravador haurà d'estar físicament en el mateix centre de donació amb accés garantit en tot moment pel BST, en un local degudament tancat.

1.1.1. Veu i dades

A nivell de veu i dades, s'ha de considerar que es requereix una xarxa cablejada que transcorrerà des de el Rack situat en una sala degudament climatitzada fins als punts on es requereixi connexió de xarxa (requereixen connexió de xarxa ordinadors, telèfons, equips audiovisuals, equips electromedicina i altres tipus d'equipaments)

El cablejat així com els connectors/preses hauran de ser FTP CAT 6A certificat. Caldrà fer entrega a BST de les certificacions dels punts instal·lats.

A nivell de connectivitat, el centre haurà de disposar d'entrada de fibra des de l'exterior, fins el mateix Rack de comunicacions, perquè és des d'on es donaran tots els serveis a nivell informàtic.

L'electrònica de xarxa i tot el necessari per a dotar de connectivitat al centre estarà inclòs al contracte i haurà de seguir les prescripcions de BST. De forma general haurà de complir:

- Ports de RJ45 10/100/1000BASE-T amb interfície RJ-45, non-blocking i full-duplex. Tots els ports amb capacitat PoE, per poder alimentar directament Telèfons, Punts d'accés WiFi i altres dispositius.
- L'equipament de xarxa proporcionat, ha de poder donar connectivitat a tots els equipaments requerits i a més ha de contemplar un 20% de disponibilitat de ports lliures per poder cobrir futures necessitats de connexió, sense necessitat d'afegir equipament de xarxa addicional.
- S'haurà de garantir que queda un 30% de l'espai disponible al/s rack/s per poder instal·lar altre equipament del BST.

2.6 PLA FUNCIONAL CENTRE DONACIÓ

El pla funcional orientatiu que ha de poder desenvolupar-se en el immoble arrendat es troba detallat en l'annex 1 d'aquest plec.

2. SERVEIS ASSOCIATS A L'ARRENDAMENT

La data d'inici de l'arrendament, serà el dia 1 del mes següent en què s'hagi fet la recepció dels espais.

Els serveis integrats en l'arrendament, i per tant, inclosos dins del preu del lloguer són:

- Neteja
- Gestió residus
- Desinsectació, desratització i desinfecció (DDD)
- Seguretat
- Manteniment
- Subministrament elèctric, gas i aigua.

Els requisits que hauran de complir aquests serveis es detallen a continuació.

2.7 ASPECTES GENERALS COMUNS

L'arrendador comprovarà i vetllarà per a que el personal i les empreses que realitzen els serveis:

- Disposi de la formació teòrica i pràctica suficient, adequada en matèria preventiva. Així mateix, vetllarà perquè disposi d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral, i que vagi uniformat amb un aspecte correcte d'higiene personal.
- Estiguin habilitats professionalment, amb els carnets tècnics i habilitacions corresponents que marqui la llei per a desenvolupar les tasques.
- Disposi d'una acreditació per a poder-se identificar.

A nivell d'organització i model de gestió:

- Comunicarà prèviament i per correu la planificació de les prestacions planificades (Per exemple manteniment preventiu).
- Lliurarà la documentació tècnica necessària per a certificar la realització de les operacions dels serveis i la documentació administrativa requerida en els procediments de Coordinació d'Activitats Empresarials vigents.
- Designarà una persona responsable com a interlocutora única amb el BST, per tal de poder resoldre qualsevol qüestió que pugui suscitar-se en la prestació dels serveis.
- Mensualment o en la freqüència alternativa acordada, un representant del BST i la persona responsable interlocutora de la part arrendadora faran conjuntament verificacions dels serveis inclosos, i si es detecta qualsevol incompliment la BST podrà obrir una incidència, i si no es soluciona, procedir a penalitzar.
- En cap cas, la prestació d'aquests serveis podrà afectar l'activitat del centre de donació.

2.8 SERVEI DE MANTENIMENT

Durant la durada del contracte l'adjudicatari assumirà, dins del preu del contracte, el Manteniment Integral dels espais i instal·lacions descrites.

Serà objecte i responsabilitat de l'empresa adjudicatària vetllar pel compliment de les lleis, reglaments i normes vigents.

L'empresa contractista i, si s'escau, les empreses subcontractistes hauran de disposar de totes les eines necessàries per a la realització de la prestació descrita en el plec de prescripcions tècniques, i aniran a càrrec seu les despeses de quants mitjans materials complementaris siguin necessaris (eines, vehicles, maquinària...), així com de la seva conservació i manteniment.

S'entenen també inclosos, tots els costos associats a la ma d'obra del personal, costos de desplaçament, uniformitat i qualsevol altra despesa vinculada a la presència de personal de l'empresa adjudicatària en el centre objecte del contracte per dur a terme les tasques descrites en aquest Plec.

En totes les actuacions, l'empresa adjudicatària haurà de seguir els procediments i protocols de funcionament establerts per la Direcció d'Operacions i Enginyeria i en especial, per actuacions en àrees crítiques degut a l'equipament que s'allotja o a l'activitat desenvolupada (per exemple àrees amb ambient controlat)

El servei de manteniment integral inclou els següents tipus d'actuacions, a realitzar en el local objecte d'arrendament

- Manteniment normatiu i preventiu
- Manteniment correctiu NO Urgent
- Manteniment correctiu Urgent.
- Manteniment Substitutiu i actuacions de millora

L'abast del manteniment integral és sobre les infraestructures i instal·lacions i en cap cas sobre l'equipament Electromèdic que serà responsabilitat del BST.

2.1.1. Manteniment normatiu i preventiu

Es considera manteniment preventiu el conjunt de les operacions sistemàtiques realitzades sobre les instal·lacions i els equips per mantenir-los en les millors condicions de treball amb l'objectiu que no es produeixin interrupcions d'ús, alteracions en la seva funció o pertorbacions als seus paràmetres de funcionament, allargant la seva vida útil i mantenint el seu rendiment a nivells similars als del seu disseny mentre que el manteniment reglamentari té per objecte dur a terme totes les operacions de manteniment i d'inspecció, amb les freqüències establertes per la normativa vigent.

El manteniment reglamentari, organitzativament no diferirà del manteniment preventiu i també serà dut a terme mitjançant cicles preestablerts subjectes a calendari planificat, segons sigui indicat pels diferents organismes oficials, aplicant de forma rigorosa el que prescriu la normativa vigent tant en periodicitat com en operacions a realitzar.

L'empresa adjudicatària tindrà tota la informació i els llibres oficials actualitzats en data de la darrera revisió normativa duta a terme i posarà la informació a disposició dels òrgans gestors. També s'encarregarà de gestionar els tràmits davant de les entitats de control, prèvia informació, valoració i conformitat de la direcció d'Operacions i Enginyeria. No es consideren inclòs en aquest punt el pagament de taxes que serà assumit per BST.

Organització del manteniment preventiu i normatiu.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar com a màxim 15 dies després de l'inici de l'arrendament un proposta de pla de manteniment preventiu i normatiu per l'exercici 2025.

Un cop entregada la proposta al BST, aquest realitzarà una revisió sol·licitant canvis si s'escau.

Realitzada la validació per part de BST del pla, es seguirà el pla de manteniment establert i acordat, comunicant en el mes previst d'execució d'un manteniment planificat (preventiu o normatiu) la data exacta de realització amb un preavís mínim de 5 dies laborables.

El pla de manteniment haurà d'estar actualitzat en tot moment per part de l'adjudicatari, comunicant qualsevol modificació que sorgeixi. En cas d'incompliment del pla o de detectar un pla de manteniment no actualitzat s'aplicarà les penalitzacions pertinents.

Els anys posteriors de vigència del contracte s'establirà el primer dilluns de febrer com a data límit per a entregar el pla de manteniment previst per l'any en qüestió i seguirà el mateix criteri que l'establert anteriorment.

Com a resultat de cada preventiu o normatiu l'adjudicatari haurà d'emetre la següent documentació via correu electrònic:

- Albarà de servei degudament segellat i complementat
- Informe tècnic amb les no conformitats trobades i proposta de resolució de les mateixes.
- Check-list de les operacions realitzades.
- Certificats i documents emesos per les entitats de control o institucions si s'escau.

No es considerarà realitzat el manteniment si no s'ha entregat aquesta documentació a la direcció d'Operacions i Enginyeria.

Abast i operativa manteniment preventiu i normatiu

L'abast de les operacions de manteniment preventiu i normatiu a realitzar sobre cada equip i instal·lació de l'edifici, serà com a mínim:

- Operacions que hagin de realitzar-se obligatòriament en compliment de qualsevol normativa d'aplicació d'àmbit europeu, estatal, autonòmic o local, sobre els diferents equips i instal·lacions.
- Operacions recomanades per l'empresa adjudicatària i/o el fabricant dels equips i instal·lacions.
- Operacions que requereixin la certificació per part d'organismes oficials públics o privats o d'empreses especialitzades.

Si durant l'execució de les operacions de manteniment reglamentari o preventiu, el personal de l'empresa mantenidora troba alguna contingència que pugui solucionar immediatament, ho ha de fer, de forma que no es vegi afectat el funcionament de la instal·lació en qüestió. En cas que requereixi la substitució o reparació urgent d'algun equip o element, l'empresa mantenidora ho ha de comunicar de forma immediata al responsable del servei i s'aplicarà el procediment descrit pel correctiu.

2.1.2. Manteniment correctiu

Es diferenciarà segons si es un correctiu urgent o planificat;

Manteniment Planificat

S'entén com a manteniment correctiu planificat la reparació de petites avaries o anomalies que es pugin produir o correctius generat dels preventius el quals no posen en risc la integritat i/o no paralitzen l'activitat normal del local.

S'inclouen en aquest apartat les de conservació dels equips, manteniment i totes aquelles que sorgeixen com a conseqüència de l'ús habitual dels equips i instal·lacions.

El temps de resposta serà realitzada en un termini inferior a 24 hores i la solució en 72 hores laborables.

Manteniment correctiu Urgent

S'entén com a manteniment correctiu Urgent, la reparació d'avaries o anomalies que poden paralitzar l'activitat o representen un risc greu per a les persones o béns.

El temps de resposta serà realitzada en un termini inferior a 2 hores i la primera intervenció s'ha de realitzar com a molt tard en 4 hores des de l'avís en horari laboral.

Comunicació de les incidències i operativa

Les incidències es comunicaran per part del BST mitjançant els canals establerts entre les parts, utilitzant preferiblement el correu electrònic i/o el telèfon.

El prestador del servei haurà de registrar les incidències amb el número d'ordre de treball (OT) corresponent i la tipificació que BST defineixi al respecte.

Tota acció correctiva finalitzarà amb una comunicació via correu electrònic a la direcció d'Operacions i Enginyeria adjuntant la corresponent Ordre de Treball (OT) o albarà de finalització de tasca, en la que com a mínim s'indicarà l'acció correctiva realitzada.

Aquesta ordre de treball haurà d'estar signada per l'empresa adjudicatària i pel BST.

2.1.3. Manteniment Substitutiu i actuacions de millora

Sota aquest concepte s'entenen totes aquelles actuacions que és requereixin realitzar al local per a garantir que aquest disposa de les infraestructures i espais en correcte estat de conservació i que no estiguin incloses dintre de les anteriors prescripcions. Exemples d'aquest tipus d'intervenció poden ser substitució d'equips degut a instal·lacions per obsolescència o irreparabilitat, Reparacions d'equips o instal·lacions derivades d'actes de vandalisme, mal ús de tercers, accident o catàstrofe natural, modificacions/adequacions degut a canvis normatius, etcètera.

Aquestes actuacions no podran afectar el normal funcionament del servei de manteniment preventiu ni reglamentari. Addicionalment, una vegada iniciats, es realitzaran sense interrupció fins a l'acabament, en terminis raonables i el més curts possibles.

Les noves instal·lacions que es puguin instal·lar, passaran a ser incloses dins del manteniment.

Operativa

Les tasques es planificaran degudament i de forma coordinada amb la direcció d'Operacions i Enginyeria.

Per a complir amb aquest objectiu l'adjudicatari haurà d'entregar:

- Cronograma de treballs amb previsió de temps i indicació dels recursos utilitzats
- Procediment de treball tenint especial consideració en el procediment si els treballs són realitzats en àrees classificades o crítiques.
- Plantejament de les mesures nosocomials si s'escau
- Fasificació si s'escau per a no alterar el correcte funcionament dels sistemes de seguretat o l'activitat del BST.

- Protocol de posada en funcionament.

Els serveis finalitzaran amb una comunicació via correu electrònic a la direcció d'Operacions i Enginyeria la corresponent Ordre de Treball (OT), en la que s'inclouran tots els detalls tècnics de la intervenció realitzada.

Addicionalment a l'ordre de treball i en el cas de millores o nou equipament, s'haurà d'entregar la Documentació As-Built, realitzar les pertinents proves de funcionament i disposar d'un resultat conforme de les mateixes.

2.2. SERVEI DE NETEJA

L'abast del servei es integral de tot el local, incloent les àrees assistencials i les administratives/de suport, garantint en tot cas la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut.

Les periodicitats s'establiran en funció del trànsit i l'ocupació de les àrees per evitar malalties, contagis i situacions no desitjades. En cas que no fossin suficients, l'arrendador haurà d'incrementar les freqüències.

A nivell general, sense ser limitant, s'inclou com a mínim:

- Neteja integral i desinfecció diària dels espais assistencials. Les zones administratives i de suport com per exemple magatzems es pactarà una periodicitat entre les parts segons l'ús dels espais.
- Buidat de papereres i recol·lecció dels residus. Únicament formen part d'aquest servei els residus assimilables a urbans.
- Neteja i desinfecció diària de banys i vestuaris.
- Subministrament de productes de neteja, paper higiènic i sabó de mans
- Neteja de vidres i altres elements de la façana.

Els treballs de neteja es realitzaran en horaris en que el centre no tingui activitat i en aquells dies que hi hagi prevista activitat, és a dir, dies laborables i dies especials que el BST tot i ser festiu obri el centre. En aquest cas, BST informará prèviament al prestador del servei per a que pugui planificar la neteja un cop finalitzada la jornada d'atenció.

El BST no es farà càrrec del subministrament dels productes de neteja, utensilis i maquinària.

S'utilitzaran productes de neteja seguint estrictament les condicions d'ús que figurin a la resolució d'inscripció dels productes als registres, a les seves etiquetes i a les fitxes de dades de seguretat.

Prèviament a l'inici de la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de facilitar una proposta de freqüències a BST i mantenir aquest actualitzat al llarg de la duració del

contracte, realitzant les modificacions que siguin necessàries per adaptar al servei a les necessitats del BST.

De forma mensual, a nivell de seguiment, l'adjudicatari haurà d'entregar un informe de compliment de les freqüències i tasques previstes.

2.3. SEGURETAT

El local haurà de disposar de diversos sistemes/serveis per a garantir la seguretat:

- Sistema d'alarma

El local haurà de disposar d'un sistema d'alarma homologat segons la normativa vigent. Aquest sistema s'haurà d'instal·lar a les dependències arrendades i haurà de tenir els detectors volumètrics i els contactes magnètics suficients per detectar una intrusió.

Totes les portes d'accés a les dependències hauran de disposar contacte magnètic i les portes d'emergència hauran de tenir contactes magnètics programats com a 24 h.

L'arrendador haurà de contractar un servei de central receptora d'alarmes i un de custòdia de claus i vigilància de verificació personal ("acuda") en cas que no hi hagi un servei de vigilància 24 h a l'edifici. La central receptora d'alarmes contractada haurà de comunicar qualsevol incidència o recepció d'alarma al centre de control del BST.

L'arrendador haurà de contractar un servei de manteniment del sistema d'alarma amb una revisió preventiva presencial cada trimestre segons indica la normativa vigent.

- Circuit tancant de televisió.

L'arrendador haurà d'instal·lar càmeres de videovigilància a tots els accessos a les dependències arrendades, això inclou les entrades principals com les portes d'emergència.

No s'instal·laran càmeres a les zones de descans, office o llocs de treball.

Les càmeres d'accés a les dependències hauran tenir el zoom o resolució suficient perquè hi hagi una resolució de 500 píxels metre. El videoenregistrador haurà d'emmagatzemar el flux mínim 1920x1080 de totes les càmeres de manera contínua les 24h. La capacitat haurà de ser la suficient per enregistrar les imatges durant 30 dies.

La ubicació del videogravador haurà d'estar físicament en el mateix centre de donació amb accés garantit en tot moment pel BST, en un local degudament tancat.

L'arrendador haurà de contractar un servei de manteniment del sistema amb una revisió preventiva presencial en la freqüència indicada en la normativa vigent.

En cas de qualsevol incident de seguretat, el BST a través del seu Departament de Seguretat propi, estarà autoritzada a obtenir qualsevol informació relacionada amb els registres de l'històric de moviments detectats per la central d'intrusió, així com amb les imatges enregistrades en els espais a través del circuit tancat de televisió.

2.4. DESINSECTACIÓ, DESRATITZACIÓ I DESINFECCIÓ (DDD)

El servei abastarà els tractaments de desratització, desinsectació, desinfecció i tractament de plagues de tots els espais llogats.

Caldrà prevenir la possibilitat de que es desenvolupi cap plaga als espais arrendats, i per tant s'hauran de fer tractaments generalitzats, tendint a utilitzar mètodes físics, mecànics, biològics o bioracionals, i en el cas que sigui necessari recórrer a mètodes químics, hauran d'utilitzar-se els plaguicides de menor perillositat.

Els tractaments hauran de tenir en compte les característiques estructurals dels espais, l'ús que se'n fa i les persones que l'utilitzen habitualment.

L'arrendador haurà de comprovar l'acreditació dels responsables del tractament i el personal auxiliar que hi intervingui perquè estiguin en possessió del carnet d'aplicador de tractaments de desinsectació, desinfecció i desratització (DDD), o de la resta dels certificats establerts pel Reial decret 830/2010 a nivell qualificat, i el de nivell bàsic, per al personal auxiliar.

Els controls i/o tractaments hauran de preveure els horaris d'obertura del centre i els terminis de seguretat d'acord amb la normativa vigent tant pel que fa a zones com a usuaris.

A més, en cas d'emergència, l'arrendador haurà de oferir un servei d'urgències per la realització dels tractaments necessaris contra plagues, en funció de les necessitats sobrevingudes a qualsevol espai. El termini per a efectuar l'aplicació del tractament d'emergència no podrà ser superior a 24 hores des de l'avís per part del BST.

2.5. GESTIÓ DE RESIDUS

El centre de donació del Banc de Sang i Teixits ha de garantir una gestió correcta dels residus generats per la seva activitat. Les obligacions en matèria de gestió de residus corresponents al Banc de Sang i Teixits i a l'empresa propietària de les instal·lacions són diferenciades.

El Banc de Sang i Teixits serà responsable exclusivament de la gestió dels residus sanitaris del Grup III i Grup IV generats en el centre i l'arrendador serà responsable de la gestió de la resta de residus és a dir, els residus pertanyents al Grup I i Grup II.

Per garantir una correcta gestió dels residus gestionats per l'arrendador, s'haurà de complir les següents obligacions:

- Gestionar adequadament tots els residus sanitaris del Grup I i Grup II.
- Assegurar que tots els residus siguin gestionats per gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
- Garantir que el transport dels residus es faci mitjançant transportistes autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
- Facilitar tota la documentació necessària per a garantir la traçabilitat i poder completar el perfil de productor del SDR.
- De manera trimestral, facilitar a BST les dades sobre la quantitat de kg de residus recollits (Grup I i Grup II).

Adicionalment, de forma compartida, es tindran les següents obligacions:

- Controlar les dades i la documentació del perfil de productor del SDR, informant al gestor competent en cas de discrepàncies.
- Mantenir els espais d'emmagatzematge de residus en bones condicions.
- Assegurar que els contenidors de residus es troben en condicions òptimes.
- Etiquetar correctament els contenidors amb la identificació del residu corresponent, el codi LER, i, en cas de residus perillosos, afegir l'etiqueta de residus perillosos.

En l'àmbit documental i del perfil de productor de residus, BST serà l'encarregat de donar d'alta el centre com a productor de residus així com la gestió a través de la plataforma SDR i l'arrendador haurà de facilitar tota aquella documentació sol·licitada per a poder completar el procés de declaració i qualsevol gestió a realitzar en aquest àmbit.

2.6. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS I HIDRICS

L'arrendatari serà el responsable de gestionar els subministraments energètics necessaris (electricitat i gas si s'escau per la climatització) així com hídrics (escomesa d'aigua) per a que BST pugui desenvolupar la seva activitat.

La gestió serà integral, incloent la contractació del subministrament, la gestió de les factures i el seu pagament així com qualsevol altre aspecte relacionat amb aquest aspecte que pugui sorgir durant la vigència de contracte.

L'arrendatari facturarà aquest servei mitjançant una quota fixa dintre del concepte d'arrendament.

3. ALTRES ASPECTES

3.1. CÀLCUL DE L'IMPORT DE RENTA MENSUAL

El import de la renda serà una quota fixa única en funció dels m2 construïts del local i inclourà el lloguer del espai així com tots els serveis i altres aspectes addicionals com honoraris de gestió.

La formula de càlcul serà la següent:

$$Quota\ renda\ mensual = \frac{m2\ local * \frac{\text{€}}{m2}}{12}$$

El €/m2 vindrà en funció de l'oferta de l'adjudicatari, els m2 seran els metres quadrats constructius declarats en el registre.

L'import acumulat en cap cas podrà sobrepassar el preu de sortida establert en la licitació.

3.2. CÀLCUL DE L'IMPORT DE L'ADAPTACIÓ

L'adaptació del local és una partida que dependrà de l'estat del local i les característiques del mateix, raó per la qual, s'estableix una quantia econòmica màxima per aquest concepte en funció dels m2 del local. Aquesta quantia, serà la referencia a tenir en consideració tot i que no serà el valor real que s'aplicarà per aquest concepte.

Per establir l'import màxim de referència s'aplicarà la següent formula:

$$Import\ referència = \frac{m2\ local * \frac{\text{€}}{m2}}{12}$$

El €/m2 vindrà en funció de l'oferta de l'adjudicatari, els m2 seran els metres quadrats constructius declarats en el registre.

El valor de facturació que s'aplicarà serà el resultant de la certificació de l'obra incloent altres costos indirectes per a dur a terme l'obra així com el benefici industrial i la despesa d'honoraris i gestió.

En cap cas, l'import d'adaptació podrà superar el llindar econòmic establert en el contracte i el preu màxim establert per aquest concepte en el quadre de característiques de la licitació.

3.3. FACTURACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es facturaran seguint les fites establertes en l'abast del contracte.

- Adequació dels espais.

Es facturarà la totalitat del concepte l'any 2025, un cop es disposi de l'acta d'entrega d'espais signada per BST.

- Arrendament.

Es facturarà mensualment seguint els imports €/m2 establerts en el contracte i els m2 del local seleccionat.

La data d'inici de l'arrendament, serà el dia 1 del mes següent en que s'hagi signat l'acta d'acceptació del local.

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

El BST suspèn timerà 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.

3.4. LLICÈNCIA ACTIVITATS

L'adjudicatari haurà de construir l'espai complint amb tota la normativa vigent que apliqui per a l'obtenció de la llicència d'activitats així com facilitar tota aquella documentació necessària per a que BST pugui fer els tràmits pertinents.

En el supòsit que un cop iniciats els tràmits per a l'obtenció de la llicència, l'òrgan responsable faci esmenes sobre l'espai, l'adjudicatari les haurà de resoldre sense cap cost addicional pel BST.

4. DOCUMENTS ANNEX

Annex 1: Pla funcional centre donació

Annex 2: Formulari d'aspectes documentals.