APÉNDICE 3.2  
PLANTILLA BEP

Anejo 3. Estándares digitales de FGV

Apéndice 3.2. PLANTILLA BEP

Manual BIM de FGV

| VERSIÓN | FECHA | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN |
| --- | --- | --- |
| 1.0 | 03/12/2020 | Publicación del Manual |
| 2.0 | 13/06/2022 | Actualización de nomenclatura de archivos |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTO | | | | | |
| DOCUMENTO | **PLAN DE EJECUCIÓN BIM** | | | | | |
| PROYECTO | NOMBRE LARGO DE CONTRATO | | | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE DE ARCHIVO | | | | | |
| EDICIÓN |  |  |  |  |  |  |
| AUTOR | FIRMA |  |  |  |  |  |
| FECHA |  |  |  |  |  |
| VERIFICADO | FIRMA |  |  |  |  |  |
| FECHA |  |  |  |  |  |
| DESTINATARIO | FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA (F.G.V.) | | | | | |
| NOTAS |  | | | | | |

# ÍNDICE

[ÍNDICE 3](#_Toc105744336)

[0 INTRODUCCIÓN 5](#_Toc105744337)

[1 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO / OBRA 6](#_Toc105744338)

[1.1 Justificación del Plan de Ejecución BIM (BEP) 6](#_Toc105744339)

[1.2 Histórico de revisiones 6](#_Toc105744340)

[1.3 Definiciones 6](#_Toc105744341)

[1.4 Datos del Proyecto / Obra 6](#_Toc105744342)

[1.4.1 Agentes que intervienen en el Contrato 7](#_Toc105744343)

[1.4.2 Breve descripción de los trabajos 7](#_Toc105744344)

[1.4.3 Ubicaciones técnicas afectadas 8](#_Toc105744345)

[1.4.4 Disciplinas afectadas 8](#_Toc105744346)

[1.5 Hitos 8](#_Toc105744347)

[1.6 Calendario de Reuniones 9](#_Toc105744348)

[1.7 Documentos de Referencia del Proyecto 9](#_Toc105744349)

[2 OBJETIVOS Y USOS BIM 9](#_Toc105744350)

[2.1 Objetivos BIM del Cliente 9](#_Toc105744351)

[2.2 Usos BIM de aplicación 10](#_Toc105744352)

[2.3 Estrategia de respuesta de cada uso BIM 11](#_Toc105744353)

[3 ORGANIZACIÓN DEL MODELO 11](#_Toc105744354)

[3.1 Origen de Coordenadas 11](#_Toc105744355)

[3.2 Precisión de los modelos 11](#_Toc105744356)

[3.3 Estructura de los modelos 12](#_Toc105744357)

[3.4 Elementos modelables y no modelables 12](#_Toc105744358)

[3.5 Niveles de información 12](#_Toc105744359)

[3.5.1 Nivel de Información Geométrica 12](#_Toc105744360)

[3.5.2 Nivel de Información no Gráfica 12](#_Toc105744361)

[3.6 Clasificación de Elementos Constructivos 12](#_Toc105744362)

[4 COLABORACIÓN 13](#_Toc105744363)

[4.1 Nomenclatura de Archivos 13](#_Toc105744364)

[4.2 CDE: Entorno Común de Datos 13](#_Toc105744365)

[4.2.1 Estructura de Carpetas 13](#_Toc105744366)

[4.2.2 Registro de Actividad 13](#_Toc105744367)

[4.2.3 Estados de la Información 13](#_Toc105744368)

[5 ENTREGABLES BIM 14](#_Toc105744369)

[5.1 Proceso de entrega al cliente 14](#_Toc105744370)

[5.2 Planificación y garantías de la propiedad: revisiones y mejoras 14](#_Toc105744371)

[5.3 Entrega de modelos en formato nativo 14](#_Toc105744372)

[5.4 Entrega de modelos en formato abierto IFC 14](#_Toc105744373)

[5.5 Nubes de puntos 14](#_Toc105744374)

[6 RECURSOS 14](#_Toc105744375)

[6.1 Recursos humanos 14](#_Toc105744376)

[6.1.1 Equipo 14](#_Toc105744377)

[6.1.2 Organigrama 15](#_Toc105744378)

[6.1.3 Roles y responsabilidades 15](#_Toc105744379)

[6.2 Recursos materiales 15](#_Toc105744380)

[6.2.1 Software 16](#_Toc105744381)

[7 CONTROL DE CALIDAD 16](#_Toc105744382)

[7.1 Revisión de modelos 16](#_Toc105744383)

[7.2 Matriz de interferencias 17](#_Toc105744384)

[8 PROCESOS BIM 18](#_Toc105744385)

[8.1 Procesos de comunicación con FGV/DF 18](#_Toc105744386)

[8.2 Levantamiento de modelos de estado actual 18](#_Toc105744387)

[8.3 Proceso de modelado 18](#_Toc105744388)

[8.4 Proceso de coordinación de modelos BIM 18](#_Toc105744389)

[8.5 Otros procesos según usos BIM especificados 18](#_Toc105744390)

[8.6 Proceso de entrega a FGV 19](#_Toc105744391)

[ANEJOS 20](#_Toc105744392)

# INTRODUCCIÓN

*En el presente apéndice se marcan las pautas a seguir para la generación de un plan de ejecución BIM (BEP). Dichas pautas y reglas están basadas en la “Guía para la elaboración del Plan de Ejecución BIM” de esBIM en la Guía BIM de Puertos del Estado y en la experiencia acumulada de FGV en la gestión de proyectos y obras con metodología BIM.*

*El plan de Ejecución BIM (BEP) deberá seguir tanto el formato como la estructura de la presente plantilla. En caso de que más apartados sean necesarios se añadirán a continuación de los indicados en la plantilla, no variándose nunca el orden de los apartados de la misma.*

*Debe tenerse en cuenta que se ha creado una única plantilla para el BEP, pero que ésta será empleada por distintos tipos de entidades:*

* *Consultor para redacción de proyecto*
* *Contratista para ejecución de obra*
* *Consultor para asistencia técnica a la dirección de obra*

*Es por ello que el BEP del redactor de proyecto o del contratista deberá ir orientado a explicar “cómo se va a hacer”, y el de la asistencia técnica a la dirección de obra, a explicar “cómo se va a supervisar”.*

*El presente capítulo ‘0. Introducción’ deberá ser eliminado del BEP, ya que solamente se ha creado a modo informativo.*

# INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO / OBRA

## Justificación del Plan de Ejecución BIM (BEP)

Se indicarán los motivos para la redacción del presente BEP.

## Histórico de revisiones

Se recogerá en una tabla el histórico de revisiones del Plan de Ejecución BIM, de manera que se tenga un listado actualizado de las versiones que se vayan dando a lo largo del transcurso del contrato.

| VERSIÓN | FECHA | RESPONSABLE | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | dd/mm/aaaa | Nombre y Apellidos | Publicación Primera versión |
| 2.0 | dd/mm/aaaa | Nombre y Apellidos | Modificación de alcance modelos BIM |

Tabla 1: Histórico de revisiones BEP

## Definiciones

Se incluirán las definiciones más relevantes (tanto relacionadas con la metodología BIM como otras) necesarias para la correcta comprensión del documento.

## Datos del Proyecto / Obra

Se dejarán claramente identificados los datos del proyecto / obra así como cualquier otro dato relevante que requiera su inclusión en los modelos BIM o en entregables derivados de éstos. La información mínima será:

| DATO | DESCRIPCIÓN |
| --- | --- |
| Cliente |  |
| Nombre del proyecto / obra |  |
| Expediente de proyecto |  |
| Expediente de obra |  |
| Ubicación |  |
| Tipo de contrato |  |
| Fecha de comienzo |  |
| Fecha final |  |
| Otros Proyectos/Obras relevantes |  |

Tabla 2:Datos identificativos del proyecto

### Agentes que intervienen en el Contrato

Se detallarán todos los agentes intervinientes en el contrato mediante una tabla que recoja todas las organizaciones que participan en el mismo, junto con la persona de contacto que las representa.

La tabla estará compuesta por FGV con su representante (responsable del contrato), y dependiendo del tipo de contrato: ingeniería, constructora, subcontratista, supervisor, asesor, especialista…todos ellos junto con el contacto, que debe ser el responsable del contrato de cada organización.

En el caso de que en el momento de generar el BEP no estén claros todas las organizaciones y/o representantes que deben aparecer en la tabla, se dejará en genérico y se actualizará en el momento en que se conozca.

| ORGANIZACIÓN | PUESTO | REPRESENTANTE | NOMBRE | E-MAIL | TELÉFONO DE CONTACTO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FGV | Responsable del contrato |  | XXXXXX | xxxxxxx | xxxxxxxxxx |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tabla 3:Datos identificativos de los agentes

### Breve descripción de los trabajos

Se realizará una breve descripción de los trabajos en los que consiste el proyecto/obra/dirección de obra.

### Ubicaciones técnicas afectadas

Identificación de las ubicaciones técnicas de FGV que son objeto de la actuación incluyendo una breve descripción de los trabajos a realizar en ellas

| UBICACIÓN TÉCNICA | NOMBRE DEL EMPLAZAMIENTO | TRABAJOS A REALIZAR |
| --- | --- | --- |
| XXX-XXX |  | xxxxxxx |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla 4:Referencia a ubicaciones técnicas de FGV

### Disciplinas afectadas

Identificación de las disciplinas de FGV afectadas en el contrato en función de las zonas de trabajos.

| UBICACIÓN TÉCNICA | NOMBRE DEL EMPLAZAMIENTO | DISCIPLINA AFECTADA |
| --- | --- | --- |
| XXX-XXX |  | xxxxxxx |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla 5:Referencia a disciplinas afectadas

## Hitos

Se presentarán los hitos principales del contrato:

| FASE | FECHA INICIO | FECHA FIN | AGENTES INVOLUCRADOS |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla 6: Principales fases y etapas del proyecto

## Calendario de Reuniones

Se indicará la periodicidad mínima de reuniones técnicas BIM que se esperan celebrar a lo largo del contrato.

| TIPO DE REUNIÓN | ETAPA | FRECUENCIA | PARTICIPANTES | LOCALIZACIÓN |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabla 7: Organización de Reuniones

## Documentos de Referencia del Proyecto

Se incluirá un listado de los documentos y guías de referencia utilizadas para la elaboración del presente Plan de Ejecución BIM, así como de los estándares de aplicación.

# OBJETIVOS Y USOS BIM

## Objetivos BIM del Cliente

Se incluirán los objetivos BIM de FGV para la fase de ciclo de vida a la que hace referencia el BEP (proyecto/obra/dirección de obra). Este apartado se detalla en el capítulo **8. OBJETIVOS** del presente Manual.

Se incluirá una tabla que relacione los objetivos con los usos BIM que dan respuesta a los mismos.

| Nº | OBJETIVO | USO BIM ASOCIADO |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla 8: Objetivos BIM

## Usos BIM de aplicación

| **Nº** | **NOMBRE USO** | **OBJETIVO ESPERADO** |
| --- | --- | --- |
|
| #1 | Nombre Uso |  |
| #2 | Nombre Uso |  |
| #3 | Nombre Uso |  |

Tabla 9: Usos BIM

Este apartado se detalla en el apartado **9. USOS BIM** del presente Manual.

Si el contrato cubre varias fases del ciclo de vida del activo, deberá reflejarse en la tabla o matriz presentada que relacione los usos, su importancia y las fases en las que serán aplicados.

| **Nº** | **NOMBRE USO** | **PROYECTO** | | **CONSTRUCCIÓN** | | **MANTENIMIENTO** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Importancia** | **Responsable** | **Importancia** | **Responsable** | **Importancia** | **Responsable** |
| #1 | Nombre Uso |  |  |  |  |  |  |
| #2 | Nombre Uso |  |  |  |  |  |  |
| #3 | Nombre Uso |  |  |  |  |  |  |

Tabla 10: Usos BIM en distintas fases

En caso de que haya varias empresas participantes (como en una UTE o en fase de construcción) se preparará una tabla como la siguiente, estableciendo claramente las responsabilidades requeridas de cada ente que participa en la fase objeto del contrato:

| **NÚMERO** | **USO BIM** | **RESPONSABLE** | **EMPRESA** | **CAPACIDADES REQUERIDAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| #1 | Nombre Uso | Proyectista |  |  |
| Contratista |  |  |
| Asistencia Técnica Dirección Obra |  |  |
| Responsable FGV |  |  |
| #2 | Nombre Uso |  |  |  |
| #3 | Nombre Uso |  |  |  |

Tabla : Organización en función de Usos BIM

## Estrategia de respuesta de cada uso BIM

Se deberán describir los diferentes procesos que se darán durante el desarrollo del contrato para acometer los usos BIM propuestos. Para cada uso se indicará la descripción, los requisitos, los recursos necesarios, las capacidades requeridas, el resultado esperado y se realizarán diagramas de procesopara cada uno de ellos.

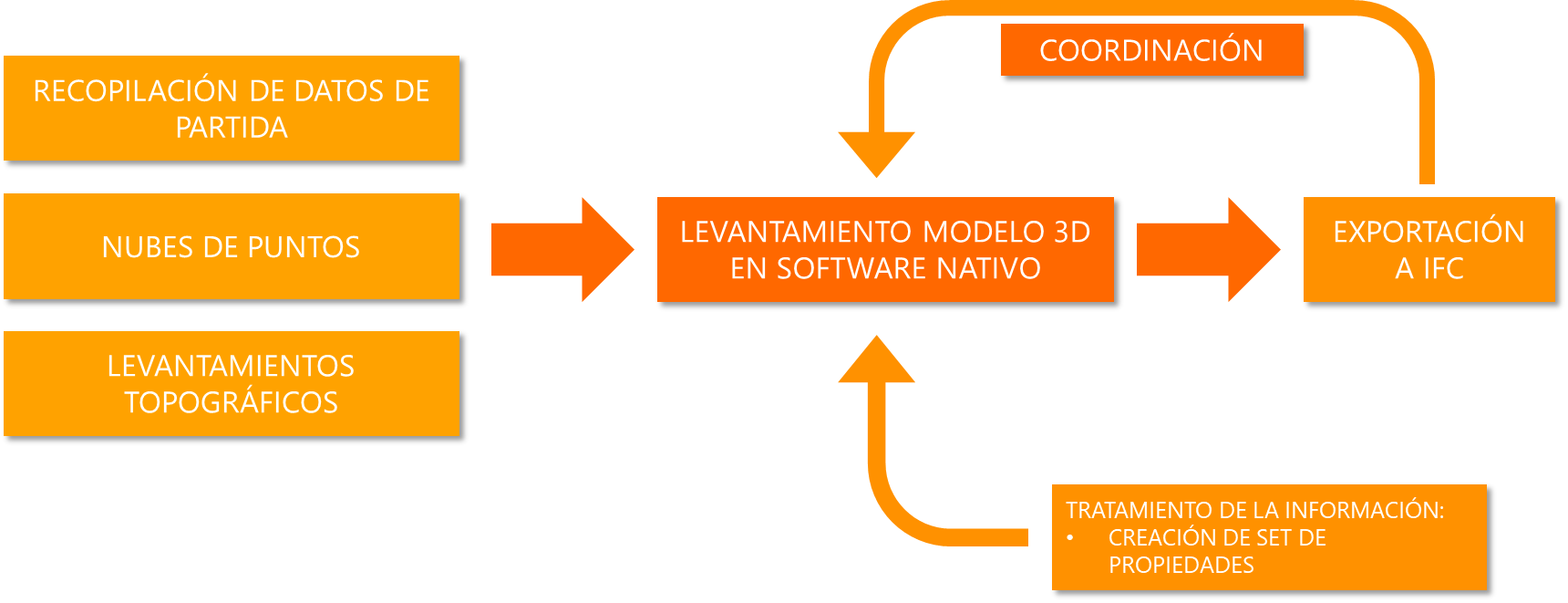


Imagen 1: Ejemplo de flujograma de uso BIM

# ORGANIZACIÓN DEL MODELO

## Origen de Coordenadas

Se publicará el sistema de coordenadas, tanto globales como locales del proyecto. Para el sistema de referencia global se definirá el elipsoide de referencia y el tipo de proyección. Por ejemplo, [ETRS89], [UTM30] como norma general para España. El sistema de referencia local se define en las coordenadas globales, un punto de referencia o replanteo dentro del proyecto que facilite tanto la coordinación de modelos como su uso en obra.

Este apartado se detalla en el capítulo **11. CONDICIONES DIGITALES DE LOS MODELOS,** subcapítulo **11.5 Sistemas de coordenadas** del presente Manual.

## Precisión de los modelos

Se deberán incluir tolerancias permitidas para cada uno de los modelos por tipologías.

Este apartado se detalla en el capítulo **11. CONDICIONES DIGITALES DE LOS MODELOS**, subcapítulo **11.6 Tolerancias y condiciones de los modelos** del presente Manual.

## Estructura de los modelos

Se definirán el número de modelos que se realizarán, principalmente según disciplina, subdisciplina o cualquier criterio que facilite el intercambio de información entre agentes, como puede ser el tamaño máximo de los modelos o el tipo de información requerida.

Se determinarán los niveles y ejes de referencia, plantillas, configuraciones, estrategia de elementos parametrizables, etc.

Este apartado se detalla en el capítulo **10. ESTRUCTURA DE LOS MODELOS, subcapítulo 10.4 División de modelos BIM** del presente Manual.

## Elementos modelables y no modelables

Se definirán los elementos modelables y no modelables de acuerdo a lo indicado en el **Apéndice 4.1. Listado de Elementos de los Modelos y FGV Class** del presente Manual.

## Niveles de información

### Nivel de Información Geométrica

Definido a través del LOD. Se debe adjuntar una tabla con el LOD por cada disciplina y subdisciplina, así como para cada fase del ciclo de vida del activo que cubra el contrato, de acuerdo a lo solicitado en el EIR correspondiente al tipo de contrato (proyecto / obra / proyecto y obra / dirección de obra).

### Nivel de Información no Gráfica

Definido a través del LOI. El nivel de información asociada a cada uno de los elementos de un modelo deberá ir en consecuencia con el LOD adoptado y con los sets de parámetros que sean necesarios rellenar, de acuerdo a lo solicitado en el EIR correspondiente al tipo de contrato (proyecto / obra / proyecto y obra / dirección de obra).

## Clasificación de Elementos Constructivos

Se determinará la clasificación de los elementos de acuerdo a lo indicado en el **Apéndice 4.1. Listado de Elementos de los Modelos y FGV Class** del presente Manual.

# COLABORACIÓN

## Nomenclatura de Archivos

Se debe definir en este punto el sistema de codificación de archivos a utilizar dentro del repositorio. Se quiere recalcar desde este apéndice la creación de una codificación de archivos por parte de FGV. Este apartado se detalla en el **Apéndice 3.1. Estándar de Codificación de archivos y carpetas** del presente Manual.

## CDE: Entorno Común de Datos

Se deberá adjuntar la información relativa al repositorio de información a utilizar. Tipo de repositorio, estructura de carpetas (áreas de trabajo), flujos de información, responsables de la información, tipo de acceso según organigrama (restricciones de acceso), etc.

Este apartado se detalla en el capítulo **14. REPOSITORIO COMÚN DE INFORMACIÓN (CDE)** del presente Manual.

### Estructura de Carpetas

Se detallará la estructura de carpetas de acuerdo al apartado del Manual arriba indicado y al **Apéndice 3.1. Estándar de Codificación de archivos y carpetas**.

### Registro de Actividad

Durante el desarrollo del proyecto el cliente podrá realizar un seguimiento del avance del mismo. Esa actividad deberá quedar reflejada en la carpeta 01.01.00\_LIST-DOC.

### Estados de la Información

De acuerdo con los principios básicos de un CDE, deberá describirse las fases principales que determinan el estado de la información.

# ENTREGABLES BIM

En este apartado se deben detallar los entregables del proyecto en cada fase (ya sea por abarcar distintas fases del ciclo de vida, ya sea por la existencia de entregas parciales y finales en una misma fase), tanto los tradicionales como los que provengan del modelado BIM.

Este apartado se detalla en el capítulo **16. ENTREGABLES** del presente Manual.

## Proceso de entrega al cliente

## Planificación y garantías de la propiedad: revisiones y mejoras

## Entrega de modelos en formato nativo

## Entrega de modelos en formato abierto IFC

## Nubes de puntos

# RECURSOS

## Recursos humanos

Se detallará el equipo BIM con información de contacto de todos los participantes, roles, responsabilidades, y organigrama, de acuerdo a lo que se requiera en el correspondiente EIR según el tipo de contrato (proyecto / obra / proyecto y obra / dirección de obra).

### Equipo

Se incluirá una tabla similar a la siguiente indicando los datos de contacto de los roles:

| ROL | ENTIDAD / EMPRESA | NOMBRE | LOCALIZACIÓN | EMAIL | TELÉFONO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tabla 12: Organización de Responsabilidades

### Organigrama

Se presentará un organigrama nominativo con el equipo BIM.

Imagen 2: Organigrama BIM de Contrato

### Roles y responsabilidades

Se detallarán los roles y responsabilidades BIM del equipo involucrado en el contrato, describiendo las funciones asociadas a cada rol.

Este apartado se detalla en el capítulo **15. ROLES Y RESPONSABILIDADES BIM DE CONTRATOS** del presente Manual.

## Recursos materiales

Se describirán los recursos materiales previstos durante la ejecución del contrato: hardware, software, sistemas de repositorio de información, política de back-ups, diagrama arquitectura, IT, etc.

### Software

Se debe definir el software usado para la modelización y para dar respuesta a cada uno de los Usos BIM a desarrollar en el contrato, junto con su versión y año de actualización y posibles formatos de interoperabilidad. Se deberá adjuntar un mapa de software por disciplinas y subdisciplinas y por tipo de proceso a efectuar para mayor claridad.

Este apartado se detalla en el capítulo **17. SOFTWARE** del presente Manual.

Se incluirá una tabla similar a la siguiente indicando los datos de contacto de los roles:

| NOMBRE DEL SOFTWARE | TIPO DE SOFTWARE | DESCRIPCIÓN | VERSIÓN | AÑO DE ACTUALIZACIÓN | FORMATO(S) DE INTEROPERABILIDAD | USO(S) BIM APLICABLE(S) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tabla 13: Software de trabajo

# CONTROL DE CALIDAD

## Revisión de modelos

Se deberá definir en este punto la estrategia de revisión de modelos (control de calidad), tanto a nivel de geometría como de información contenida en modelos de disciplina y federados, así como el responsable de realizar dichas comprobaciones, el software utilizado, la frecuencia, etc.

Este apartado se detalla en el capítulo **18. CONTROL DE CALIDAD** del presente Manual.

Las plantillas a emplear para realizar los controles de calidad se encuentran en el **Apéndice 3.4 Plantillas de Control de Calidad.**

El proyectista o contratista autor de los modelos deberá entregar obligatoriamente los Autocontroles de Calidad de los modelos, siguiendo las plantillas del **Apéndice 3.4 Plantillas de Control de Calidad**, ya que se trata de uno de los entregables según el Manual BIM (ver capítulo **16. ENTREGABLES**).

Se rellenará una tabla como la siguiente, indicando para cada tipo de modelo, la frecuencia con la que se realizarán los controles de calidad, así como el software a emplear y la persona responsable:

| TIPO | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | SOFTWARE | FRECUENCIA |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Comprobaciones Generales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Comprobaciones geométricas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Comprobaciones relativas a los Usos BIM principales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Comprobaciones relativas a la estructura de los modelos “ifc” |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Comprobaciones relativas a los datos asociados y vinculados a los elementos de los modelos BIM en “ifc”. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla 14: Control de Calidad de los Modelos

En el caso de contrato de obra, se detallarán además la estrategia a seguir en cada uno de los siguientes casos:

* Auditoría Inicial de los Modelos
* Control Calidad Contratista
* Control de Calidad de Entregas a la Dirección de Obra

## Matriz de interferencias

Se describirá el uso y aplicación de la matriz de interferencias, así como los criterios establecidos para completarla, de acuerdo a lo establecido en el capítulo **18. CONTROL DE CALIDAD** del presente Manual, y las plantillas del **Apéndice 3.4 Plantillas de Control de Calidad.**

# PROCESOS BIM

Se describirán los procesos y prepararán mapas de los siguientes procesos de aplicación en cada contrato:

## Procesos de comunicación con FGV/DF

Se detallarán todos los procesos de comunicación entre las partes:

* Intercambio de información a través del Entorno común de datos,
* Coordinación,
* Validaciones,
* Permisos de archivos,
* Calendario de reuniones,
* Etc.

## Levantamiento de modelos de estado actual

Se detallarán los procesos de modelado a realizar en cada uno de los tipos de contrato (proyecto / obra / proyecto y obra / dirección de obra) partiendo de las nubes de puntos y otra información complementaria.

## Proceso de modelado

Se detallarán los procesos de modelado a realizar en cada uno de los tipos de contrato (proyecto / obra / proyecto y obra / dirección de obra).

## Proceso de coordinación de modelos BIM

Se detallarán los procesos de coordinación de modelos BIM.

## Proceso de entrega a FGV

Se detallará el proceso de revisión interna previo a la entrega a FGV.

## Otros procesos según usos BIM especificados

Se detallarán todos los procesos según usos BIM necesarios, aunque no estén arriba especificados.

# ANEJOS

Se incluyen a continuación los anejos que serán de incorporación obligatoria en el BEP. La lista de anejos indicada no es limitante, y podrá ser ampliada o modificada por el redactor del BEP.

* ANEJO 1: LISTADO DE DOCUMENTOS DEL CONTRATO: modelos y resto de documentación del proyecto o de la obra con registro de tipo y fechas de entregables principales
* ANEJO 2: SETS DE PROPIEDADES
* ANEJO 3: LISTADO DE CONTENIDO DE LOS MODELOS: para los elementos modelables de los elementos definir: LOD, LOI, clasificación del elemento, y M.E.A.
* ANEJO 4: MATRIZ DE INTERFERENCIAS.
* ANEJO 5: MAPAS DE PROCESOS: no será necesario incluir aquí los diagramas de procesos en cado de que se hayan incluido en el apartado 2.3. No obstante se dejará el Anejo y se indicará
* ANEJO 6: CHECKLIST DE REVISIÓN DE LOS MODELOS.
* ANEJO 7: LISTADO DE PLANOS: se indicará en una tabla el listado de todos los planos del contrato, y cuáles de ellos proceden de los modelos BIM, son mixtos o no proceden de los modelos BIM.
* ANEJO 8: LISTADO DE UNIDADES DE OBRA: se indicará en una tabla el listado de todas las mediciones del contrato, y cuáles de ellas proceden de los modelos BIM.
* ANEJO 9: AUTOCONTROL DE CALIDAD: se requiere de manera obligatoria la entrega del autocontrol de calidad junto con el BEP.

Otros anejos que puedan ser relevantes como:

* ESTÁNDARES/PROTOCOLOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS MODELOS (SEGÚN LOS SOFTWARES DE APLICACIÓN EN EL PROYECTO/OBRA).
* ESTÁNDARES/ PROTOCOLOS PARA LA EXPORTACIÓN A IFC (DESDE LOS SOFTWARES DE APLICACIÓN EN EL PROYECTO/OBRA).
* BUENAS PRÁCTICAS
* Etc…