



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA LICITACIÓ DELS SERVEIS
D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA GESTIÓ I SEGUIMENT DE LES
ACTUACIONS NECESSARIES PER LA REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ, I
DESENVOLUPAMENT DELS PLANS DIRECTORS DELS 9 CEMENTIRIS DE
LA CIUTAT DE BARCELONA PER A CEMENTIRIS DE BARCELONA, S.A.**

Sgt: Xavier Pascual i Prat
Director Corporatiu Serveis Tècnics

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA LICITACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA GESTIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS NECESSARIES PER LA REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ, I DESENVOLUPAMENT DELS PLANS DIRECTORS DE REHABILITACIÓ I MILLORA DELS 9 CEMENTIRIS DE LA CIUTAT DE BARCELONA

CLAUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec, que formarà part del Contracte amb l'adjudicatari, és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip multidisciplinari per a donar el servei d'Assistència Tècnica a CEMENTIRIS DE BARCELONA, S.A. (d'ara en endavant CBSA) en les tasques de gestió i coordinació (en les fases de projecte, de licitació i d'obra, així com en els estudis, plans, catàlegs) de les actuacions a dur a terme en les construccions i espais dels 9 cementiris de Barcelona (Collserola, Montjuïc, Les Corts, Sant Gervasi, Sarrià, Sants, Sant Andreu, Horta, i Poblenou) durant el termini de prestació de serveis previst, amb la finalitat de donar compliment a les actuacions a realitzar en aquests 9 cementiris pel que fa a la revisió, actualització, i desenvolupament dels seus Plans Directors.

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP CONSULTOR.

L'Equip d'Assistència Tècnica prestarà els seus serveis de gestió tant en les oficines de CBSA, com en les seves pròpies, així com en els recintes dels 9 cementiris i els seus entorns pel que fa a tots els treballs de camp (inspeccions, obres, etc.). Tant mateix, a sol·licitud del responsable del contracte, podrà prestar els seus serveis en altres ubicacions.

La representació del Consultor davant la Propietat es podrà exercir directament a través d'un membre de l'oficina o bé mitjançant la designació d'un delegat del Consultor.

Per a la realització de les seves funcions, l'Equip d'Assistència Tècnica disposarà en tot cas de les atribucions necessàries que li permetin implementar les instruccions rebudes de la Direcció Tècnica.

L'abast genèric dels serveis d'Assistència Tècnica estarà format per les següents línies d'actuació i responsabilitats, a desenvolupar en les construccions i espais dels 9 cementiris de Barcelona (Collserola, Montjuïc, Les Corts, Sant Gervasi, Sarrià, Sants, Sant Andreu, Horta, i Poblenou):

- 1) **Revisió i/o actualització i avaluació de l'estat de conservació de les construccions i espais dels 9 cementiris**, per recollir la seva situació actual i les possibles variacions que s'hagin pogut produir des de l'inici del desenvolupament de les accions recollides en el "*Pla Director per a la diagnosi de patologies estructurals i rehabilitació i millora dels cementiris*", elaborat l'any 2019, tant les causades per actuacions de millora o rehabilitació ja executades, com les causades per altres motius, com pot ser el propi pas del temps. L'adjudicatari haurà de generar un document d'actualització del Pla Director.
- 2) **Gestió i coordinació de totes les actuacions (revisions, estudis, plans, catàlegs, projectes, licitacions, obres, etc.) en relació al desenvolupament i seguiment del**

Pla Director a dur a terme en les construccions i espais dels 9 cementiris durant el termini de prestació de serveis previstos, de forma que es garanteixi la correcta transmissió de criteris tècnics de la Direcció, la qualitat de la documentació de control i seguiment de les obres, el compliment dels objectius assignats a cada contracte i el termini, la coordinació i seguiment dels encàrrecs d'estudis i dictàmens, plans d'assajos, projectes, des del seu inici fins a la seva finalització, així com tota aquella documentació que tingui a veure amb el **desenvolupament, seguiment, i/o modificació i actualització dels plans directors dels 9 cementiris**.

En els següents capítols es desenvolupen, de forma més concreta i específica (llistat no limitatiu), els serveis que haurà de prestar l'Equip d'Assistència Tècnica per cadascuna de les línies d'actuació anteriorment descrites.

2.1. ACTUALITZACIÓ DEL PLA DIRECTOR

En quant a la primera línia d'actuació (actualització de Pla Director), l'equip d'Assistència Tècnica haurà de fer, durant els **6 primers mesos** de contracte, un treball exhaustiu de revisió i actualització de totes les construccions dels 9 cementiris.

Per fer aquesta revisió i actualització, s'agafarà com a punt de partida la informació inicial recollida en el Pla Director de 2019; es farà revisió de la informació continguda en tots els projectes elaborats i en tota la documentació as built de les obres executades corresponents a les diferents Fases del Pla Director; s'analitzaran les incidències gestionades en el marc del Pla de Vigilància i Pla d'Auscultació; i es farà revisió dels informes de seguiment elaborats per l'equip consultor que ha prestat els serveis d'Assistència Tècnica fins el moment de l'inici del nou contracte.

A partir de l'anàlisi de tota aquesta informació, es faran "in situ" totes les comprovacions i inspeccions que es considerin necessàries.

Finalment, es farà **informe complet d'actualització de l'estat de totes les construccions** (edificis, sepultures, etc.) dels 9 cementiris, **determinant l'ordre de prioritats d'aquelles construccions en les que cal intervenir**.

Per aquest apartat, cal considerar les següents tasques i responsabilitats per part de l'Equip d'Assistència Tècnica, dins de l'abast del contracte:

- Revisió del document inicial de Pla Director de 2019
- Recopilació i anàlisi de tota la documentació relativa a actuacions (dictàmens, projectes, obres, seguiment del Pla de Vigilància, seguiment del Pla d'Auscultació, etc.) desenvolupades els darrers anys, des de la posada en marxa de les accions recollides inicialment en el Pla Director de 2019 fins la data d'inici de la prestació del contracte.
- Verificació i anàlisi de l'estat de totes les construccions dels 9 cementiris, a partir del contingut de la classificació establerta en el Pla Director del 2019, i de la comprovació de les actuacions de rehabilitació desenvolupades durant els darrers anys.
- **Reformulació dels criteris de classificació** de l'estat de les construccions i espais dels 9 cementiris, amb definició concreta dels diferents estats, amb concreció de les accions a emprendre que comporta cadascun d'ells, i amb indicació dels terminis d'actuació recomanables.
- Classificació de totes les construccions en funció dels paràmetres analitzats (verificats tant documentalment com fruit d'inspeccions "in situ"), i formalització d'aquesta classificació en un nou Pla d'Intervenció que reculli totes les accions a dur a terme, especificant, entre d'altres:
 - Accions de Manteniment correctiu.

- Adaptació del Pla de Vigilància i Pla d'Auscultació a la realitat observada i analitzada.
- Adaptació del Pla d'Intervenció de projectes i obres a continuar o iniciar els propers anys.

2.2. SEGUIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PLA DIRECTOR

En quant a la segona línia d'actuació (seguiment i desenvolupament del Pla Director), cal considerar les següents tasques i responsabilitats per part de l'Equip d'Assistència Tècnica, dins de l'abast del contracte:

- Seguiment, control i supervisió del Pla de Vigilància, amb seguiment i control específic dels Plans d'Auscultació, i atenció immediata a les incidències que siguin detectades i/o comunicades.
- Assistència tècnica a CBSA en l'elaboració de plecs tècnics, plecs administratius, informes, contractes, etc. per a licitacions i contractacions, tant d'obres com de serveis vinculats al Pla Director.
- Assistència tècnica a CBSA en la confecció de paquets de projecte, es a dir, l'agrupació d'elements (edificis, blocs de nínxols, grups de sepultures, elements constructius, espais, etc.) quina rehabilitació ha de contemplar cada projecte, amb incidència en elaboració del pressupost per a cadascun dels exercicis, en base als criteris i directrius tècnics del Pla Director, així com criteris i condicionants operatius, d'execució, etc.
- Assistència tècnica a CBSA per a la actualització i seguiment global de l'avanç i acompliment del Pla Director i de les seves revisions i actualitzacions, incloent preparació d'informes i altre documentació necessària.
- Actualització de l'Estat econòmic general de les obres (aprovat pressupost, contractat, facturat i estimat), periodificat. Control global de facturació de la totalitat d'obres i serveis vinculats al Pla Director.
- Actualització dels Plans d'Etapes dels Plans Directors, redistribuint les edificacions incloses en cadascuna de les fases dels Plans d'Intervenció d'aquests Plans Directors, en ordre a la evolució real dels projectes i les obres, a la detecció d'incidències i/o riscos fruit del desenvolupament dels Plans d'Auscultació i Vigilància, i sempre tenint en compte tant el nivell de gravetat de les patologies observades o detectades en les edificacions i espais com el compliment de les previsions, econòmiques i temporals, de desenvolupament de les accions descrites en el Plans Directors.
- Especificació i justificació puntual, si s'escau, de qualsevol modificació que s'introdueixi en el Pla d'actuació, sigui quin sigui el motiu que la determini.

2.2.1 Responsable del Plans de Vigilància

L'equip adjudicatari s'haurà de responsabilitzar del seguiment, control, i supervisió de totes les edificacions i espais monitoritzats ens els diferents cementiris de Barcelona, assolint les funcions i objectius que estan definides en els Plans de Vigilància dels Plans Directors.

En base als resultats de les auscultacions i cas necessari quan aquests alterin en major o menor grau allò establert al Pla Director i/o a les seves actualitzacions i revisions, proposar a CBSA endegar actuacions directes, dictàmens, ampliació o modificació de les auscultacions, projectes, o qualsevol mesura que des d'un punt de vista tècnic sigui necessari posar en marxa en funció dels resultats de les auscultacions.

La detecció d'incidències no es basarà únicament en els sistemes d'auscultació i monitorització implementats, sinó que es farà també en base a aquelles inspeccions de les edificacions o

espais dels cementiris que siguin o es derivin del treball propi de les operacions dels cementiris o de treballs de manteniment preventiu o correctiu. En aquests casos, l'equip adjudicatari proposarà totes aquelles accions o mesures que des del punt de vista tècnic es considerin necessàries.

2.2.2. Suport específic als Serveis Tècnics

El Suport Tècnic consistirà bàsicament en la realització de les següents tasques (l·listat no limitatiu) per part de l'Equip d'Assistència Tècnica, dins de l'abast del contracte:

- Donar assistència de forma permanent als Serveis Tècnics.
- Participar en les reunions de treball o informatives amb interlocutors externs.
- Gestió de llicències i tràmits necessaris per a la obtenció dels diferents permisos (llicència d'obres, permís d'abocament, etc.) per les obres i actuacions diverses inherents als Plans Directors. Implica la coordinació amb els diferents agents del projecte (projectista, auditor, propietat, direcció d'obra, etc.) i amb les entitats i administracions públiques per a la obtenció del permís. Inclou el control documental i de tots els procediments, els seus terminis i el seu compliment.
- Col·laboració en la coordinació entre els Serveis Tècnics, els diferents departaments (Atenció al client, Serveis Jurídics, Contractació, Comunicació, Operacions, Administració, etc.), les empreses consultores, les empreses constructores, els clients externs, les diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona, etc.
- Coordinació i control de tots els treballs tècnics necessaris per a l'elaboració de qualsevol projecte o dictamen, com ara pla de cales, pla d'assajos, estudis geotècnics, elaboració de topogràfics, treballs específics d'auscultació, etc. S'inclou el control documental de tota la informació.
- Supervisió de tota la documentació (tècnica, administrativa, , etc.) vinculada a totes i cadascuna de les actuacions, així com revisió dels projectes "as-built" i tota la documentació necessària de finalització d'obra, que hauran de ser facilitats pels diferents equips de gestió d'obres.
- Actualització de diferents quadres de seguiment dels encàrrecs, estudis, obres, etc., com ara estimacions econòmiques, estimacions temporals, planificació de contractacions, planificacions d'obres, etc.
- Col·laboració en l'elaboració de documentació tècnica, en la generació d'expedients de contractació, en la generació d'expedients de modificats, complementaris, liquidacions, etc.
- Revisió, control i anàlisi de la documentació generada per les direccions d'obra en referència al seguiment econòmic i temporal de les obres.
- Assistència tècnica a les indefinicions, incongruències, errors i omissions dels projectes constructius a executar. Col·laboració en la proposta de solucions per a cada problemàtica detectada en fase d'execució.
- Coordinació entre els diferents equips de projectistes per aplicar criteris homogenis en els projectes executius. Manteniment i actualització del banc de preus de partides d'obra de cementiris, revisió de solucions constructives, definició de criteris comuns a aplicar en els projectes, etc.
- Control i supervisió de les tasques d'afectació al trànsit de persones, vehicles, i qualsevol tipus de mitjà de transport, i molt especialment l'afectació al normal funcionament dels cementiris, en compliment de la normativa vigent, del manual d'obres de l'Ajuntament de Barcelona i minimitzant en tot moment les molèsties i alteracions als usuaris dels cementiris.
- Control i supervisió de les afectacions d'ús i accés a les diferents sepultures que puguin estar afectades per (l·listat no limitatiu):

- Inspeccions i/o actuacions en sepultures promogudes pel Pla de Vigilància
- Inspeccions i/o actuacions en sepultures en fase de desenvolupament de dictàmens o projectes
- Obres de rehabilitació que es vagin desenvolupant, tant pel cas d'obres previstes en un futur com pel cas d'obres que afectin a les operacions en sepultures o fins i tot al seu accés.

Serà necessària la interlocució i coordinació amb els gestors de les diferents Direccions de CBSA (Comunicació, Serveis, Operacions, Manteniment, etc.) en tot allò que sigui necessari per controlar, comunicar, i gestionar, etc. aquestes actuacions i les seves possibles afectacions.

- Control de calendari de lliurament i execució de les fites durant l'execució dels contractes, tant en referència a les fites d'execució de les obres com dels treballs de consultoria, projectes, dictàmens o assessoraments tècnics a desenvolupar per tercers.
- Elaboració d'informes de seguiment mensuals a nivell econòmic, tècnic i temporal (Gantt) de la evolució dels projectes i obres i també de la evolució del Pla d'Intervenció del Pla Director.
- Coordinació de tasques per tal d'evitar les interferències entre les diferents actuacions que puguin coincidir en el temps, amb la possibilitat de compartir espais d'abassegament, accessos, etc. És especialment important que aquesta coordinació es produeixi atenent a les necessitats dels equips de Serveis de CBSA. El coordinador també incidirà en la correcta planificació global i els ajustos provocats per incidències que poguessin produir.

2.2.3. Suport tècnic a CBSA-B:SM

El suport tècnic consistirà en la preparació de la documentació tècnica que s'haurà d'adjuntar com annexes a les licitacions d'obres i als contractes que formalitzarà la societat amb els adjudicataris i posterior anàlisi de les ofertes.

Incloent específicament les següents tasques (l'listat no limitatiu):

- Preparació de documentació requerida dels concursos/licitacions de les actuacions previstes.
- Col·laboració en la valoració de les ofertes presentades a les diferents licitacions relatives a obres o serveis als 9 cementiris.
- Preparació d'informes.
- Convocar a licitadors i oferents per respondre preguntes i aclarir dubtes tècnics (prèvia petició o tramitació mitjançant la plataforma de contractació de CBSA), acompanyant-los a les visites tècniques d'obra que es considerin necessàries per fer prou entenedora la obra que es licita.
- Assessorament en tot el procés.
- Revisió, escanejat i arxiu de la informació relacionada.

2.2.4. Gestió de l'arxiu dels Projectes, estudis i altres documents i dels documents as built, i dels diferents informes que s'elaborin a sol·licitud de la societat (topogràfics, geològics, ambientals, de patrimoni, etc.)

L'equip adjudicatari tindrà cura de l'organització de l'arxiu dels documents tècnics generats a l'execució de les obres i contractes de serveis, gestionant si s'escau la seva reproducció i distribució als interessats.

2.2.5. Suport tècnic a CBSA-B:SM en la Gestió de les obres

L'equip adjudicatari es responsabilitzarà de les següents tasques (l·listat no limitatiu) relacionades amb les obres a desenvolupar segons el Pla Director:

- Recepció i anàlisi document Assumeix Coordinador SS i total aquella documentació de SS necessària per poder iniciar les obres.
- Creació o actualització de Llistat de contactes Obra.
- Preparació i enviament de documentació a la Constructora (projecte, full tipus PC, continguts As-built, etc.).
- Organització (ordre del dia), convocatòria, i conducció de la reunió de llançament d'inici de les obres.
- Verificació dels equips tècnics presentats per la Constructora adjudicatària de les obres en relació als equips oferts, i als que apareixen a contracte. Gestió de canvi de tècnics si fos necessari.
- Reunió de CAE i formalització de l'acta corresponent (amb agents de la obra i Prevenció de CBSA), verificant que el seu contingut sigui l'adequat a les obres
- Control, gestió, i arxiu de tota la documentació que sigui necessària i enviament de comunicacions informatives a REP's, Districte, Comissió d'Obres i demés parts implicades segons Protocol de l'Ajuntament BCN o dels d'altres municipis (en el cas de cementiris situats en altres termes municipals (com ara el de Sants o Collserola).
- Reunió monogràfica amb client i/o parts interessades cas que estigui compromès algun dels requeriments del projecte. Decisió de mesures a adoptar.
- Reports amb els nivells d'acompliment d'indicadors (temporals, econòmics, de qualitat, requeriments, etc...).
- Comunicacions internes (Operacions, Serveis, Serveis Jurídics, Administració, Comunicació, PRL, etc.) o externes (Districtes, Comissió Obres, GU, Patrimoni, etc.) segons necessitats.
- Preparació mensual de fitxes de seguiment de projecte.
- Actualització de l'Estat econòmic general de la obra (aprovat pressupost, contractat, facturat i estimat), periodificat. Control global de facturació de la totalitat d'obres i serveis vinculats al Pla Director.
- Verificar que s'inclouen a les Actes de visita d'obra les desviacions temporals, quantificades i amb causes i responsables.
- Preparació documentació i enviament a Ajuntament BCN (o altres) documentació per aprovació projecte modificat cas necessari (fitxa, projecte, etc.)
- Coordinació amb la Constructora per fer les formacions necessàries al personal operatiu i/o de manteniment.
- Comunicació d'incidències susceptibles d'imposar penalitzacions i elaboració dels informes tècnics de penalitzacions en cas necessari (informe, etc.)
- Informe de liquidació d'Obra, amb desglossament dels increments principals amb quantificació, causes i responsables.
- Preparació fitxa de tancament de projecte segons estàndards de CBSA-B:SM, amb tancament temporal, econòmic, acompliment de requeriments, lliçons apreses, etc...
- Assessorament i coordinació tècnica front possibles incidències o vicis ocults que es manifestin durant el període de garantia, incloent la coordinació d'actuacions en cas d'una eventual reparació-intervenció directa

CLÀUSULA 3.- DURACIÓ ESTIMADA DE LA FASE DEL SERVEI I REQUISITS PER L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA.

3.1. Termini

El termini de prestació de serveis serà inicialment de 2 anys, amb possibilitat de renovació per anualitats successives (fins a un màxim total de 5 anys)

L'adjudicatari haurà d'adoptar l'organització necessària per a la realització dels treballs i estarà a disposició de la propietat durant el període de duració de la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de presentar el document d'actualització del Pla Director en un termini màxim de 6 mesos des de l'inici del contracte.

3.2. Recursos Humans i Dedicacions

L'adjudicatari disposarà per al compliment del contracte d'un equip amb els TÈCNICS necessaris amb la titulació i experiència adequada i amb la dedicació escaient per al compliment de les tasques encomanades en els terminis establerts. Aquest equip mínim s'haurà de complementar, sempre que sigui necessari i per donar acompliment a l'encàrrec, amb tot aquell personal tècnic i/o administratiu, amb la titulació i experiència adequats, i amb les dedicacions necessàries en cada moment.

Aquest equip estarà format per un Director responsable de l'encàrrec i el personal necessari per desenvolupar correctament les tasques requerides, constituint l'equip mínim els següents intervinents:

Director responsable: Tècnic Titulat mig o superior competent (es considera titulat competent qualsevol titulació que es trobi legalment habilitada per l'execució dels treballs de referència), amb capacitat per a prestar els serveis d'assistència tècnica vinculats al desenvolupament de les accions inherents als Plans Directors. Assumirà les funcions de responsable de l'encàrrec i coordinador de tot l'equip.

Haurà d'acreditar experiència professional demostrable en els darrers 10 anys com responsable de desenvolupament de Plans Directors, Plans d'Actuació o similars en espais i edificis públics, com ara cementiris, conjunts monumentals, etc., fent funcions de seguiment de compliment econòmic i temporal, gestió de paquets de projectes i obres, gestió documental, control de plans de vigilància estructural, etc.

Caldrà que hagi realitzat aquesta funció amb volum d'obres executades per un PEM superior a 3.000.000 €.

La dedicació d'aquest tècnic serà completa durant tota la durada de l'encàrrec.

Adjunt a Director responsable: Tècnic Titulat mig o superior competent (es considera titulat competent qualsevol titulació que es trobi legalment habilitada per l'execució dels treballs de referència), amb capacitat per a prestar els serveis d'assistència tècnica vinculats al desenvolupament de les accions inherents als Plans Directors. Assumirà les funcions d'adjunt al responsable de l'encàrrec.

Haurà d'acreditar experiència professional demostrable en els darrers 10 anys de col·laboració en el desenvolupament de Plans Directors, Plans d'Actuació o similars en espais i edificis públics, com ara cementiris, conjunts monumentals, etc., fent funcions de seguiment de compliment econòmic i temporal, gestió de paquets de projectes i obres, gestió documental, control de plans de vigilància

estructural, etc.

Caldrà que hagi realitzat aquesta funció amb volum d'obres executades per un PEM superior a 3.000.000 €.

La dedicació d'aquest tècnic serà completa durant tota la durada de l'encàrrec.

Tècnic de suport: Tècnic titulat mig o superior amb capacitat per a tasques de delineació, d'arxiu i de gestió de la informació existent i la generada durant el contracte.

La dedicació d'aquest tècnic serà completa, al menys fins la finalització dels serveis definits en l'apartat 2.1 d'aquest Plec.

L'adjudicatari incorporarà també, a requeriment de BSM-CBSA, els tècnics i assessors que siguin necessaris en cada cas, i en funció de la tipologia de projecte, obra, estudi, o gestió a desenvolupar. S'inclou a continuació un llistat (no limitatiu) de possibles tècnics a incorporar:

Especialista en càlcul d'estructures: que hagi participat com a mínim en 1 projecte o 1 obra en el càlcul estructural d'un PEM superior a 250.000 € en els darrers 10 anys.

Enginyer superior o tècnic en instal·lacions: amb experiència professional demostrable superior a 10 anys. Que hagi participat com a mínim 1 projecte i 1 obra d'un PEM superior a 250.000 €, en els darrers 10 anys.

Geòleg: amb experiència professional demostrable superior a 10 anys. Que hagi participat com a mínim 1 projecte i 1 obra amb moviment de terres o modificació del perfil, d'un PEM superior a 250.000 €, en els darrers 10 anys.

Arquitecte especialista en paisatgisme: amb experiència professional demostrable superior a 10 anys. Que hagi participat com a mínim 1 projecte i 1 obra d'espais enjardinats d'un PEM superior a 250.000 €, en els darrers 10 anys.

Tècnic en Seguretat i Salut: amb titulació adient per realitzar les funcions de Coordinador de Seguretat i Salut en fase de projecte, amb la titulació pertinent i experiència professional demostrable superior a 5 anys. Que hagi realitzat aquesta funció en com a mínim 1 obra d'un PEM superior a 250.000 €, en els darrers 10 anys.

Els tècnics oferts no podran ser modificats o substituïts, a excepció de que hi hagi autorització prèvia del Responsable del Contracte.

La Direcció es reserva la possibilitat de sol·licitar el canvi d'algun dels membres de l'equip. En aquest cas, l'adjudicatari es compromet a efectuar el canvi en un termini màxim de dues setmanes.

Així mateix, si el Consultor volgués canviar algun membre de l'equip, haurà de comptar amb la prèvia aprovació del Responsable del Contracte.

3.3. Recursos Materials

L'adjudicatari haurà de dotar-se dels mitjans informàtics i ofimàtics necessari per a la correcta execució de la prestació.

Tots aquests mitjans aniran a càrrec de l'adjudicatari.

El tècnic s'haurà d'adaptar a l'horari establert per la Direcció.