PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN AMBIENTAL Y SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ÁMBITO 3.1.01 SAN MIGUEL-ANAKA DE IRUN

1.- AREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES.

El objeto del contrato es la contratación de los servicios de Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra, Dirección Ambiental, Seguimiento y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de urbanización del ámbito 3.1.01 San Miguel-Anaka en Irun hasta su liquidación. El presente pliego establece las condiciones mínimas para el desarrollo de los trabajos indicados.

El objeto de la contratación responde a los objetivos y fines de IRUNVI, conforme a la encomienda de gestión urbanística y ejecución de la urbanización por el sistema de cooperación del ámbito 3.1.01 San Miguel-Anaka realizada por el Ayuntamiento de Irun a la Sociedad Pública de Vivienda de Irun con fecha 14 de enero de 2011.

Con fecha 27 de octubre de 2021 se emitió RESOLUCIÓN del Director de Calidad Ambiental y Economía Circular, por la que se declara la validez de la Resolución de 7 de abril de 2021 del Director de Calidad Ambiental y Economía Circular por la que se declara la calidad del suelo de los emplazamientos inventariados de MENDELU, CONATEC, VINICAP y SANCHESKI, así como de las zonas denominadas RELLENO NORTE y RELLENO ESTE en el ámbito de actuación 3.1.01 del PEOU de SAN MIGUEL-ANAKA, situado en el término municipal de Irun (Gipuzkoa), y se autorizó a Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun, S.A.U. la excavación de materiales por motivos constructivos en dicho emplazamiento.

Con fecha 7 de marzo de 2022 por Resolución de Alcaldía nº 188 del Ayuntamiento de Irun, se ha aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización del Ámbito 3.1.01 SAN MIGUEL-ANAKA.

Con fecha 13 de marzo de 2023 por Resolución de Alcaldía nº 359 del Ayuntamiento de Irun, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Reparcelación del ámbito 3.1.01 San Miguel-Anaka.

El contrato objeto de la presente licitación se encuentra directamente vinculado al contrato de las obras de urbanización que será licitado una vez sea aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación del ámbito 3.1.01 San Miguel-Anaka de Irun.

La necesidad de realizar con carácter previo al inicio de las obras de urbanización el muestreo, la analítica de laboratorio de las tierras a excavar en las distintas fases de urbanización, la realización del estudio de alternativas para la optimización del coste de gestión y la necesidad de realizar informes complementarios por fases al plan de excavación aprobado por el Gobierno Vasco, informes que deben ser validados por el Gobierno Vasco con anterioridad al inicio de las obras de excavación, hacen necesaria la contratación de la Dirección de Obra y Dirección Ambiental en este momento.

La dirección de obra de la obra, dirección de ejecución, la dirección ambiental y la coordinación de seguridad y salud y control de calidad estarán formadas por el personal necesario para realizar las labores propias de director/a de obra, director/a de ejecución, dirección ambiental y coordinador/a de seguridad y salud conforme a lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas.

Tanto la dirección de obra (director/a de obra),como la dirección de ejecución (director/a de ejecución),como la dirección ambiental, como la coordinación de seguridad y salud (coordinador/a de seguridad y salud) se comprometen a llevar a cabo dichas facultades dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este pliego, al Pliego de Cláusulas Administrativas que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta y en especial consideración a la normativa vigente para el desarrollo de sus funciones.

2.- NORMAS PARA LA DIRECCION FACULTATIVA DE LA OBRA.

El área de trabajo a desarrollar comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados.

La Dirección facultativa de la Obra que estará compuesta por el Director de Obra, el Director de Ejecución de Obra, el Director Ambiental y el Coordinador de Seguridad y Salud.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con IRUNVI, el contacto con ésta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa. Asimismo, mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos Municipales y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

La Dirección facultativa deberá reunirse al menos una vez cada 15 días y levantar acta de todas las reuniones de coordinación, debiendo remitir a IRUNVI copia del acta firmada por todos los responsables en el plazo máximo de 5 días desde su celebración.

En el caso de que se produjeran incidencias (modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la contrata etc.), no previstas durante el proceso de ejecución, que precisen una actuación de IRUNVI, se pondrán inmediatamente en conocimiento de la misma, y entre tanto, se deberán adoptar las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños, todo ello según establece la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ese caso, la Dirección Facultativo de las obras deberá realizar un informe expreso y exclusivo, que presentará con independencia de la certificación.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, modificaciones del proyecto, propias o propuestas por el contratista adjudicatario de la realización de las obras, aun cuando no supongan incremento en el precio contratado (materiales, trazado de instalaciones etc.), sin el conocimiento y aprobación de IRUNVI, y en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que al efecto establece la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.1.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

2.1.1.- DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- **Planificación y metodología general** previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.

- **Asistir a IRUNVI en la redacción de los pliegos** para la licitación de las obras de urbanización.

- **Coordinación y seguimiento** de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.

- **Estudio detallado y revisión de los Proyectos de las obras**, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario.

- **Revisión del Plan de Trabajo** a presentar por el contratista después de la adjudicación.

- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la **subcontratación en el sector de la Construcción**. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.

- Preparación de la **documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias** de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas.

- Asistir al **acto de comprobación del replanteo**, a cuyos efectos será citada por el servicio promotor de la obra. Cuando el resultado de la comprobación del replanteo demuestre, a juicio de la Dirección de Obra y sin reserva por parte de la contratista, la disponibilidad de los terrenos y la viabilidad del proyecto, se dará por aquélla Dirección de Obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta que se extienda, de cuya autorización quedará notificada la contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta. También la Dirección de Ejecución de Obra debe suscribir dicha acta.

- **Firmar** el acta de replanteo, el certificado final de la obra, las certificaciones parciales y la liquidación final, con los visados que en su caso sean preceptivos.

- **Resolver las contingencias** que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas tanto gráficas como escritas para la correcta interpretación del proyecto

- **Supervisión y control** de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.

- **Control y seguimiento** del plan de trabajos realizado por la empresa adjudicataria y notificaciones al Ayuntamiento de Irun de cuantos desajustes se produzcan con respecto a plazos de obra y a precios contradictorios o variaciones de medición en las certificaciones presentadas.

- **Seguimiento e identificación** de contratistas y subcontratistas presentes en las obras con periodicidad mensual.

- Específicamente, **verificar** el replanteo y la adecuación de las cimentaciones y estructuras de los fosos para alojar los elementos mecánicos soterrados. Por otro lado, supervisar la adecuación de las labores junto a la base de las escolleras y talud de ladera para que quede garantizada la estabilidad de las mismas.

- **Elaboración de planning dinámico** de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.

- **Dirigir la ejecución material** de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el Proyecto de Urbanización, facilitando instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.)

- En todo momento la adjudicataria deberá **exigir el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos**, respecto al sistema de ejecución.

- **Definir los aspectos técnicos** que puedan surgir y que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.

- **Consensuar con IRUNVI los normales cambios de obra** que no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.

- En casos de urgencia o gravedad, **dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso**, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.

- **Recepción y contestación de las comunicaciones del Contratista.**

- **Estudio de propuestas** sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.

- Cuando la Dirección de Obra manifieste que considera necesaria la **modificación de las obras proyectadas** lo hará constar en el acta para que el órgano de contratación adopte el acuerdo o resolución correspondiente de suspensión del contrato, sin perjuicio de que, si fueren superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de las mismas, notificándolo a la contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación. La Dirección de Obra debe realizar la estimación del coste de la modificación en quince días desde la suspensión.

- Levantamiento de **Actas de todas las reuniones**

- La adjudicataria llevará a cabo todas las **operaciones necesarias para el control de la obra** ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo a los apartados siguientes:

a) Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.

b) Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.

c) Vigilancia de la ejecución.

d) Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.

- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc., con los visados que en su caso fueran preceptivos. Redacción, antes del día 10 del mes siguiente, de la **certificación mensual de obra**.

- **Dar traslado a la contratista de obras** las valoraciones para que pueda hacer alegaciones en su caso.

- Redacción, a lo largo de los diez primeros días de cada mes, del **informe mensual detallado sobre la marcha de la obra** (mediciones, plazos y planificación, incidencias, modificaciones, calidad de los trabajos, informe fotográfico, actas de la reuniones, presupuesto de la obra desglosado por partidas y porcentaje de lo ejecutado, etc, así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, ensayos, informes, actuaciones,…), permitiendo a la IRUNVI disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos. En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la adjudicataria indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista.

- En caso de **daños a terceros con motivo de las obras**, u otra contingencia importante, la adjudicataria emitirá informe de motivación y responsabilidad del contratista.

- Propuestas de **imposición de penalizaciones**.

- **Control y recepción en obra** de los productos de construcción (materias primas, productos elaborados, etc.), ordenando la realización de pruebas de funcionamiento, ensayos y controles, según el Programa de Control de Calidad aprobado.

- **Recibir e interpretar los resultados** de los ensayos o pruebas de servicio de materiales, sistemas o instalaciones solicitadas **y cumplimentar el Libro de Control de Calidad**.

- **Coordinación con el o los laboratorios de control de calidad y contratista** para la realización de los ensayos recogidos en el plan de control de calidad, así como los que la propia dirección facultativa considere en la ejecución de las obras.

- **Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar**: la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a la normativa vigente en cada caso.

- **Supervisión y control de suministradores**: la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a las prescripciones del proyecto.

- Previsión de posibles **incidencias técnicas o económicas** e informe sobre sus soluciones.

- Definir y valorar el alcance de **imprevistos**, aportando informe sobre posibles soluciones.

- Elaborar, a requerimiento de IRUNVI o con su conformidad, eventuales **modificaciones menores del proyecto**, por causas imprevistas, siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas vigentes, recabando la documentación precisa para dicha modificación.

- Propuesta de **precios contradictorios** para su discusión con el contratista.

- **Verificación de las pruebas** de funcionamiento de las infraestructuras urbanas: iluminación, fontanería, saneamiento y de otras instalaciones especiales.

- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la **producción y gestión de residuos de construcción y demolición.**

- **Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada** (Proyecto Fin de Obra, Certificado Final de Obra, Certificado de Control de Calidad, Acta de Recepción de Obra, Documentación de las distintas Instalaciones, etc…), con los visados que en su caso fueran preceptivos, para entregarla a la Administración, al objeto de obtener la correspondiente Recepción Municipal.

- **Asistir al acto de recepción de la obra**, citada por el órgano de contratación. Si las obras no se hallan en estado de ser recibidas, se hará constar así en el acta y la Dirección de Obra señalará los defectos observados y las instrucciones precisas para solventarlos, fijando un plazo al efecto, prorrogable, y que incumplido podrá implicar la resolución del contrato.

- **Elaborar informes** sobre las intervenciones en la obra durante el **periodo de garantía** y sobre el estado de las obras una vez finalizado el plazo de garantía, así como Propuesta y Liquidación de las mismas, en su caso.

- **Seguimiento** del control de calidad de la obra.

- **Redacción** de cualquier proyecto modificado que, como consecuencia de las modificaciones o necesidades de la obra, pudiera ser necesario.

2.1.2.- DIRECCIÓN AMBIENTAL.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- **Dirección ambiental y dirección técnica** de la gestión de materiales en vertedero.

- **Asistir a IRUNVI** en la redacción de los pliegos para la licitación de las obras de urbanización.

- Asesoramiento especializado en materia de suelos contaminados.

- Alcance del trabajo a desarrollar por la Dirección Ambiental: el trabajo a desarrollar por la Dirección Ambiental consiste en tomar toda la información posible cara a optimizar el coste de la gestión de las tierras a excavar, para lo que es necesario realizar la analítica más amplia posible. Teniendo en cuenta la respuesta del Órgano Ambiental al Plan de Excavación presentado *"La estimación presentada en función de las superficies investigadas y el número de muestras disponibles solo puede considerarse como una primera aproximación, por lo que no puede descartase la necesidad de obtener muestras adicionales, cuyos resultados de sus análisis deberán ser reportados al órgano ambiental" en estos momentos no puede establecerse si será necesario o no tomar muestras adicionales por lo que se presenta un cuadro orientativo del alcance que podría llegar a tener el trabajo a realizar. (Anexo VI Desglose Dirección Ambiental del PCAP).*

- Caracterización de residuos en función de su composición, presencia, comportamiento y efectos toxicológicos, para operaciones de valorización/eliminación (admisión de residuos en vertedero y en instalaciones de tratamiento/valorización) y clasificación de residuos peligrosos/no peligrosos.

- Diseño y ejecución de medidas de control y seguimiento de la calidad del suelo.

- Muestreo de analítica de laboratorio de tierras a excavar.

- Estudio de alternativas para optimización del coste de gestión de tierras.

- Elaboración de informes complementarios al Plan de Excavación presentar en el órgano ambiental del Gobierno Vasco.

- Seguimiento y supervisión de la excavación selectiva y de los destinos de gestión.

- Muestreo de calidad remanente.

- Emisión de informes de validación de uso futuro.

- Emisión de todos los informes que sean necesarios para la recepción de las obras de urbanización y autorizaciones del Departamento Ambiental del Gobierno Vasco.

- Supervisión de las tareas de excavación de suelos.

- Seguimiento y analítica de la calidad de las aguas subterráneas.

- Asistencia en la gestión del agua subterránea en caso de que sea necesario su bombeo durante la excavación.

- Caracterización de suelos alterados y propuesta de vías de gestión de los mismos ante la aparición, no prevista, en obras de indicios de contaminación. Elaboración de los documentos correspondientes.

- Realización de análisis cuantitativo de riesgos si fuera necesario.

- Asistencia a reuniones con Gobierno Vasco.

- **Asistencia en la tramitación de expedientes** a través de ingurumena y similares.

2.1.3.- COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD.

La adjudicataria dará cuenta a la IRUNVI de la labor realizada por el contratista en materia de Seguridad y Salud, y establecerá un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con IRUNVI, el contacto con esta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá remitir con una periodicidad mensual, informes relativos a la marcha y calidad de los trabajos.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- **Aprobar el Plan de Seguridad y Salud** elaborado por el contratista de las obras y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.

- Verificar la existencia de la **apertura del centro de trabajo**.

- Adoptar las medidas necesarias para que solo las **personas autorizadas** puedan acceder a la obra.

- **Coordinar** la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.

- **Coordinar** las acciones y funciones de control y la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

- **Tomar las decisiones técnicas y de organización** con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

- **Cumplir con las normas establecidas** en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción. **La dirección facultativa verificará** la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.

- **Coordinar las actividades** de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los **principios de la acción preventiva** que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas y actividades que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

- **Organizar la coordinación de actividades empresariales** prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- Efectuar las anotaciones pertinentes en el **Libro de Incidencias de Seguridad y Salud**.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, así como lo establecido en la Circular 3/2020, de 29 de julio, de la Dirección de Patrimonio y Contratación, sobre la Dirección Facultativa de las Obras.

2. 2.- EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN.

Los servicios a prestar por la Dirección Facultativa dentro de la cual se encuentra la Dirección de obras, Dirección de Ejecución de la Obra, la Dirección Ambiental, la Coordinación de Seguridad y Salud y el Control de Calidad son los que se regulan en el presente Pliego.

La Dirección Facultativa se prevé llevarla a cabo mediante la formación de un equipo técnico con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras de urbanización.

El equipo de Dirección Facultativa actuará destacado a pie de obra desarrollando, coordinando y supervisando la totalidad de las funciones descritas en los apartados anteriores.

La organización mínima comprenderá la Dirección Facultativa formada por los técnicos cualificados a cargo de la Dirección de Obra, Dirección de Ejecución, Dirección Ambiental y Coordinación de Seguridad y Salud, así como los medios humanos y técnicos que garanticen el control cuantitativo y cualitativo de la construcción y la calidad de lo urbanizado.

La dirección de obras, dirección de ejecución de obra, la dirección ambiental, la coordinación de seguridad y salud y el control de calidad estarán formadas por el personal necesario para realizar las labores propias de director/a de obra, director/a de ejecución, dirección ambiental y coordinador/a de seguridad y salud conforme a lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas.

El **grado de dedicación** de los técnicos que compongan la Dirección Facultativa de las obras estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada uno de ellos, debiéndose realizar a la obra las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de la misma. A su vez, se establece un mínimo de 1 visita de 1 día a la semana para cada uno de los técnicos, si bien este número de visitas mínimas podrá ser mayor en función de la oferta realizada por la adjudicataria del concurso.

Será de cuenta del concursante adjudicatario los **gastos de todo tipo** (viajes, dietas, infraestructuras de obra, comunicaciones, agua, luz, etc.) que se originen consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito o en el entorno de la obra.

2.3.- RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO E IRUNVI.

La propiedad solicitará informe sobre aspectos de la obra, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

En caso de que un representante de IRUNVI no haya acudido a las visitas técnicas de obra, el adjudicatario le comunicará por correo electrónico la labor realizada por el Contratista y un

resumen de las decisiones adoptadas, independientemente de los informes mensuales ya especificados entre sus funciones.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con la Propiedad, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Propiedad, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa.

A petición de la propiedad, o sugerencia del adjudicatario, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Si la propiedad observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito. El adjudicatario realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días. Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por la Propiedad.

2.4.- CONDICIONES LABORALES.

Horario de Trabajo:

- El personal del adjudicatario tendrá el mismo horario y calendario laboral que el Contratista de la obra

Vacaciones:

- En período de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico para suplencias, con objeto de que quede garantizada la prestación de la Dirección de Obra contratada

Locomoción y desplazamiento de obra:

- El adjudicatario asegurará el desplazamiento de sus técnicos en obra, mediante la puesta a disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. Ello no será objeto de abono independiente

Gastos de instalación y funcionamiento. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- De funcionamiento general

- Los resultantes del visado de los documentos que lo requieran, tanto en la ejecución como en el final de obra, en su respectivo colegio profesional.

- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los planos y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.

- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos.
- Pequeño material de oficina.
- Material para fotografía, archivo de documentación, etc.
- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.