



Financiado por
la Unión Europea



SOCIEDAD PÚBLICA DE
INFRAESTRUCTURAS Y
MEDIO AMBIENTE
DE CASTILLA Y LEÓN S.A.



Junta de
Castilla y León

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA AL PROCESO DE
EXPROPIACIONES DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR
OBRAS DERIVADAS DE PROYECTOS ENCOMENDADOS A LA SOCIEDAD
PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE DE CASTILLA Y
LEÓN, S.A.**

Nº EXPEDIENTE: CS/2023/03



ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
- 1.2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
- 1.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

2.- MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- 2.1. EQUIPO DE TRABAJO.
- 2.2. MEDIOS MATERIALES.

3.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN



1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la definición de los trabajos de identificación, tramitación, archivo y clasificación de los expedientes expropiatorios de los bienes y derechos afectados por las expropiaciones incoadas a favor de la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. (en adelante "SOCIEDAD") y para tramitar los documentos que integran los expedientes de Expropiación que la Sociedad ha previsto iniciar como consecuencia del desarrollo de diferentes proyectos que le han sido encomendados.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de consultoría y asistencia al proceso de expropiaciones de los bienes y derechos afectados por las obras de diferentes proyectos encomendados a la Sociedad. Los servicios incluyen la realización de todos los trabajos necesarios para la gestión completa de las expropiaciones objeto del contrato, y con este fin se ejecutará la relación de las actividades previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas según las fases de desarrollo de los trabajos, entendiéndose que tal relación no tiene carácter limitativo, sino que están incluidas todas las que sean necesarias.

Este servicio se presta llave en mano, es decir, que incluye todos los medios humanos y materiales que se requieran para alcanzar el fin último, que es la finalización de cada uno de los expedientes tramitados.

Dicho objeto se corresponde con el siguiente código de nomenclatura común de contratos:

CPV (Vocabulario Común de Contratos): 71356000 - Servicios técnicos

En consonancia con lo anterior, la finalidad del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas que regirán la contratación de los servicios profesionales de asesoramiento y ejecución precisos para llevar a cabo el siguiente servicio de asistencia técnica en materia de expropiación forzosa para:

- Supervisión de los Anejos de expropiaciones de los proyectos de ejecución de obras en cuya virtud se deba incoar el procedimiento expropiatorio.
- Análisis e informe de los requisitos previos y habilitantes para iniciar el procedimiento de expropiación forzosa.
- Determinación del justo precio de cada finca en función de su ubicación, naturaleza y aprovechamiento, incluyendo los criterios establecidos al efecto en la vigente Ley del Suelo.
- Ejecución material de los trámites previstos en la Ley de Expropiación Forzosa, desde la información pública previa a la obtención de la declaración de la necesidad de la ocupación hasta el levantamiento del Acta de ocupación de las fincas afectadas, de acuerdo con el detalle adjunto en el presupuesto respecto al número de parcelas al que se refiere la gestión de los procedimientos expropiatorios.
- Tramitación de las piezas separadas de justiprecio, incluyendo la presentación, en su caso, de los recursos de reposición ante las resoluciones del órgano arbitral correspondiente.



1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Descripción general

Conforme se señala con anterioridad, el objeto del presente pliego es el de definir los trabajos, así como establecer las condiciones que deberán observarse en la realización de los trabajos correspondientes a la gestión del procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes a diferentes proyectos encomendados a la SOCIEDAD.

Así, resulta necesario acometer la gestión de la expropiación de unas 4.000 fincas, cantidad que se ha estimado para los próximos tres años. En concreto, se han distribuido los expedientes de expropiación previstos en dos lotes atendiendo al tipo de proyecto al que estarán afectados:

		Nº Fincas estimado
LOTE 1	Fincas a expropiar para el desarrollo de suelo industrial y desarrollos urbanísticos.	1.000
LOTE 2	Fincas a expropiar para obras derivadas de proyectos de infraestructuras	3.000
	TOTAL	4.000

En este sentido, se definen en posteriores apartados del presente pliego los trabajos de campo, técnicos, administrativos y de gestión necesarios para llevar a cabo la identificación y formación de los expedientes expropiatorios de los bienes y/o derechos afectados por los Proyectos, así como los correspondientes a la tramitación de los documentos que deben integrar tales expedientes y las condiciones técnicas básicas para su desarrollo.

Las condiciones y alcance de los trabajos determinadas en el presente pliego prevalecerán sobre las que se definan en la oferta que elaboren los licitadores.

Ámbito de la actuación

Los terrenos afectados por las obras, y que serán objeto del procedimiento expropiatorio procedente, están situados en las provincias de

1.2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El adjudicatario realizará todos los trabajos necesarios para la gestión completa de las expropiaciones objeto del contrato a lo largo de las cinco fases del procedimiento expropiatorio. Estas fases son las siguientes:



Financiado por
la Unión Europea



FASE I: comprobación del emplazamiento, naturaleza, linderos titularidades, bienes y derechos afectados y actualización del parcelario. De manera especial, y atendiendo a las posibles incidencias urbanísticas en relación con los Planes Generales de Ordenación Municipal (o, en su caso, Normas subsidiarias) de los Ayuntamientos afectados, se actualizará, bajo la supervisión del Director de los Trabajos, el anejo de expropiaciones, reflejando aquellas posibles modificaciones urbanísticas o catastrales que pudieran existir desde la fecha de redacción de los citados Proyectos.

FASE II: asistencia y colaboración con la Administración expropiante en el levantamiento de actas previas a la ocupación, cálculo de los depósitos previos e indemnización por rápida ocupación y levantamiento de las actas de ocupación.

FASE III: colaboración y asistencia en la negociación de los mutuos acuerdos, fase de fijación del justiprecio en discordia y tramitación de los expedientes que procedan ante el órgano arbitral hasta la emisión de las correspondientes resoluciones por este órgano, incluidas las dictadas con ocasión de los recursos de reposición que interpongan contra las mismas tanto la Administración expropiante o entidad beneficiaria como los propios afectados.

FASE IV: colaboración con la administración expropiante y con la entidad beneficiaria en la gestión del pago de los mutuos acuerdos alcanzados, cantidades concurrentes y justiprecios dictados en vía administrativa.

FASE V: Edición y encuadernación de los expedientes resultantes de la tramitación de los respectivos procedimientos expropiatorios.

El adjudicatario deberá prestar idéntico servicio durante la tramitación de las eventuales modificaciones del contrato de ejecución de las obras correspondientes o cualesquiera otras incidencias hasta el momento en que se produzca la recepción definitiva del contrato, sin que ello suponga modificación del mismo ni aumento del precio, salvo que aquéllas lleven consigo un aumento de las mediciones del Contrato.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá asistir a la Administración expropiante en el análisis de las alegaciones y reclamaciones que se presenten durante el procedimiento expropiatorio y la ejecución de las obras. El importe de estos trabajos está repercutido en los precios unitarios del contrato y su ejecución no implicará aumento presupuestario.

1.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

Condiciones para el desarrollo del contrato

Se facilitará tanto durante la fase de licitación a los posibles interesados en ella, como a la empresa adjudicataria finalmente resultante, toda la información que disponga relacionada con las materias objeto del presente contrato, en especial aquella relativa a los proyectos objeto del ámbito de la actuación expropiatoria, antes referidos.

Especificaciones respecto a las fases y trabajos que incluye la gestión expropiatoria

El adjudicatario asesorará y colaborará en todos los trabajos necesarios para la gestión completa de las expropiaciones objeto del contrato. Con este fin, a continuación se indica una relación de las actividades previstas en función de las distintas fases del desarrollo de los trabajos, sin que tal relación tenga carácter limitativo, debiendo entenderse incluidas en el alcance del contrato todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento íntegro de sus prestaciones.



FASE I: COMPROBACIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, NATURALEZA, LINDEROS, TITULARIDADES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS Y ACTUALIZACIÓN DEL PARCELARIO.

Esta fase se iniciará al día siguiente a la firma del Contrato y terminará tras la información pública y eventuales contestaciones de alegaciones para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación. Incluirá, por tanto, todos los trabajos y gestiones necesarias para lograr los siguientes objetivos:

A) Estudio y análisis de la información contenida en el Anejo de expropiaciones. En concreto, se cotejará sobre el terreno del emplazamiento, la naturaleza, linderos, titularidades, cultivos, edificaciones, instalaciones de los bienes y derechos afectados. Así mismo se depurarán los datos recogidos en dicho anejo con las declaraciones recogidas en las alegaciones que, en su caso, pudieran haber surgido después de la Información Pública del Proyecto, sin perjuicio de corregir aquéllas en las que no existieran alegaciones. De manera especial, teniendo en cuenta que se trata de la gestión de las expropiaciones en varios Términos Municipales con una estructura urbanística singular, el Contratista deberá analizar con especial detalle la clasificación urbanística de las parcelas, al tiempo que se reflejarán todas aquellas incidencias, alteraciones o modificaciones urbanísticas, que hayan podido producirse desde la fecha de redacción de los citados proyectos.

B) Una vez contrastada y, en su caso, actualizada la información del Anejo de Expropiaciones, el adjudicatario procederá a confeccionar los planos parcelarios definitivos a la escala que se determine por la Dirección del contrato, con delimitación de los bordes de la franja a expropiar. Se incluirá detalladamente al menos 50 metros a partir del borde de la franja a expropiar, para poder determinar la repercusión de la expropiación sobre el resto de la finca, o las fincas completas caso de que la expropiación parcial pueda ser problemática. Deberá reflejar claramente en estos planos las parcelas y superficies que se expropián, las que se ocupan temporalmente y las que quedan gravadas con servidumbre de paso y/o acueducto.

En los planos deberá figurar toda la información necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento expropiatorio y, en particular, para cada una de las parcelas afectadas debe identificarse tanto el número de la finca (en el expediente expropiatorio), polígono y parcela catastral (rústica) o referencia catastral (urbana), así como las superficies concretas objeto de afección en la misma. Así mismo el adjudicatario facilitará el plano parcelario en soporte digital en ficheros con formato dwg o dxf.

C) Elaboración del estudio de valoración con la propuesta de precios unitarios máximos para los distintos tipos de bienes y derechos afectados desglosada por municipios. Los precios que el Contratista proponga deben ser coherentes con la clasificación urbanística de las parcelas afectadas. Las tasaciones que recoja dicho estudio deberán ajustarse a los criterios establecidos en la legislación vigente.

D) Realización del trabajo de campo, y elaboración de la base de datos relativa a las fincas objeto de afección a considerar en la tramitación expropiatoria, con especificación de sus titulares, cultivos, edificaciones, cerramientos, arbolado, etc., así como los datos catastrales del predio, clasificación, linderos, superficie, valor, edificabilidad, etc., incluso documentación fotográfica cuando el Director de los Trabajos o el representante de la Administración lo considere necesario. Se incluirá la clase de terreno y la clasificación urbanística con especificación, en su caso, del estado de desarrollo urbanístico, descripción completa y exhaustiva de las edificaciones. Así mismo incluirá el valor catastral y el básico de repercusión, en su caso, del polígono según su aprovechamiento urbanístico para fijar su valor según lo previsto en la legislación vigente.

E) Comprobación de los derechos inscritos en registros públicos tales como Registro de la Propiedad, Mercantiles, Catastros, de Organismos de Cuencas, etc. El pago de las notas simples no está contemplado en el presupuesto de este contrato



F) Elaboración de la relación completa e individualizada de todos los bienes y derechos afectados en su versión definitiva, con la descripción de los aspectos materiales jurídicos, según previene el artículo 17.2 de la LEF concordante con el 17 de su Reglamento de desarrollo, de modo que sirvan para los subsiguientes trámites del procedimiento expropiatorio

G) Preparación y tramitación de la correspondiente convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación. El pago de las publicaciones, tanto en medios oficiales como en periódicos, así como el coste de las notificaciones oficiales no está incluido en el presupuesto del contrato.

H) Cuantificación de los bienes y derechos afectados de cada una de las fincas, que permita determinar los justiprecios que hayan de ofrecerse a los afectados por mutuo acuerdo o, en su defecto, pueda sustentar la redacción de las Hojas de Aprecio de la Administración. Estas deberán quedar prácticamente elaboradas, a falta de subsanar cualquier olvido u error que se detecte en el Acta Previa a la Ocupación. Las valoraciones y, en su caso, las hojas de aprecio deberán ser firmadas por técnico competente.

I) El adjudicatario deberá confeccionar las hojas de valoración de los depósitos previos a la ocupación, así como, en su caso, de los perjuicios derivados de la rápida ocupación, sin perjuicio de la eventual actualización de dichas hojas derivada del resultado del acto de levantamiento de las Actas previas a la ocupación.

J) Con la debida antelación al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación, se prepararán las citaciones individualizadas y se procederá a su envío por correo certificado con acuse de recibo. Asimismo, se preparará la documentación necesaria para la inserción de anuncios en los Boletines Oficiales y periódicos que sea legalmente necesario, debiéndose, asimismo, tramitar los correspondientes Edictos para su exposición al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos donde radiquen los bienes y/o derechos afectados. La publicación de estos anuncios no está incluida en los precios del contrato.

En el caso de que no se conozca el domicilio de alguno de los afectados, el contratista, bajo la Dirección de la Administración dará cumplimiento a la tramitación preceptiva en el caso de resultar infructuosas las notificaciones realizadas.

K) Preparación y redacción de las contestaciones a remitir a los afectados, que hubieran formulado alegaciones durante este periodo.

FASE II: LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN, CÁLCULO DE LOS DEPÓSITOS PREVIOS E INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS DE OCUPACIÓN

Esta fase se iniciará con el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación y finalizará con la efectiva ocupación de los bienes y derechos expropiados. Incluirá, por tanto, todas las actuaciones y gestiones necesarias para lograr la disponibilidad de terreno y, en particular, los siguientes trabajos:

A) En las fechas señaladas en la convocatoria, el contratista asistirá al Director de los Trabajos en el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación. Durante el levantamiento de estas Actas, el adjudicatario deberá desplazar al Ayuntamiento el equipo humano y material que, conforme lo establecido en el apartado de medios humanos del presente pliego, se estime suficiente para proporcionar el soporte técnico, jurídico y administrativo contratado y garantizará la exactitud de los datos aportados, debiendo subsanar in situ cualquier incidencia relacionada con los mismos. Asimismo, el personal del adjudicatario adscrito al contrato deberá realizar una correcta asistencia al afectado y darle todas las explicaciones necesarias; desplazándose con el afectado al terreno, si fuera requerido para ello, e informando a éste del



alcance de la expropiación. Las Actas Previas podrán elevarse a Actas de Ocupación definitivas, y podrán ser, asimismo, el soporte de posibles mutuos acuerdos.

B) El contratista, una vez finalizado el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación, propondrá al Representante de la Administración las contestaciones a las manifestaciones y/o alegaciones formuladas por los afectados y de las que se haya dejado constancia en las referidas Actas.

C) A la vista de los datos reflejados en las Actas Previas a la Ocupación, actualizará, si procede, tanto las fichas individuales de cada finca como los planos parcelarios de expropiación.

D) A la vista de las Actas Previas a la Ocupación, el personal encargado de la asistencia técnica presentará al Director de los Trabajos la relación de los importes definitivos a abonar o, en su caso, consignar en concepto de depósito previo a la ocupación, así como por los perjuicios derivados de la rápida ocupación, y que prevé el art. 52 de la LEF en sus consecuencias 4ª y 5ª. Asimismo, confeccionará los correspondientes expedientes para su tramitación.

E) De conformidad con lo previsto en el artículo 5.1 de la LEF, en los supuestos de incomparecencia de propietarios o titulares citados, se formularán, a criterio de la Administración los escritos necesarios para que el Ministerio Fiscal entienda las diligencias expropiatorias. Igual trabajo se llevará a término con los titulares incapacitados y sin tutor o persona que le represente, o cuando la propiedad fuera litigiosa.

F) Una vez aprobado por la beneficiaria el Expediente de Depósitos Previos e Indemnizaciones por la Rápida Ocupación, el Contratista realizará la convocatoria al levantamiento de las Actas de Ocupación, notificando, asimismo, al afectado las valoraciones practicadas.

G) En aquellos casos en los que el afectado no se pronunciara sobre la percepción en metálico de las cantidades aludidas, el Contratista preparará la documentación necesaria para su consignación, antes del levantamiento de Actas de Ocupación, en la Caja General de Depósitos.

H) En los días señalados al efecto, el Contratista asistirá al Director de los Trabajos para el pago o, en su caso, consignación de los Depósitos Previos e Indemnizaciones por Rápida Ocupación y para el levantamiento de las Actas de Ocupación, pudiendo alcanzarse en dicho acto, si procediera, el mutuo acuerdo que se documentará en el correspondiente Acta. Previamente, habrá confeccionado las nóminas y el resto de documentación necesaria para el pago. Para la realización de estos trabajos, el Contratista desplazará al Ayuntamiento un equipo humano y material suficiente para proporcionar asistencia técnica, jurídica y administrativa al pago de Depósitos Previos e Indemnizaciones por la Rápida Ocupación y al levantamiento de las Actas de Ocupación, debiendo resolver cualquier incidencia que se presente en el transcurso del acto.

I) Elaboración de informes relacionados con recursos presentados y formulación de propuestas de contestación a alegaciones de los interesados que hayan surgido en esta fase, con la gestión de la remisión a cada parte.

La conclusión de esta fase deberá realizarse, salvo circunstancias imprevistas ajenas al contratista, en el plazo máximo de cuatro (4) meses desde la suscripción del contrato.

FASE III: NEGOCIACIÓN DE LOS MUTUOS ACUERDOS, FASE DE FIJACIÓN DE LOS JUSTIPRECIOS EN DISCORDIA Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ANTE EL ÓRGANO ARBITRAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA



Esta fase se iniciará una vez asegurada la efectiva ocupación de los terrenos y finalizará con la fijación de mutuos acuerdos o, en el supuesto de no alcanzarse éstos, con la remisión de los expedientes de justiprecio en discordia al órgano arbitral correspondiente. Tales expedientes incluyen los siguientes trabajos:

A) Tras el levantamiento de Actas de Ocupación, el Contratista preparará el programa de citaciones individualizadas para negociación oficial o, en su caso, la remisión de la propuesta de mutuo acuerdo en los casos pendientes de este tratamiento. A continuación, se efectuará el envío de las citaciones, señalando día y hora de la entrevista, o remitirá las propuestas de mutuo acuerdo según órdenes del Director de los Trabajos y en los mismos términos expresados en las citaciones del procedimiento general. Así mismo el adjudicatario prestará a la entidad o administración beneficiaria el apoyo negociador conveniente, para lograr el mutuo acuerdo en cada finca siempre que éste se alcance antes de la fecha límite fijada por el Director de los Trabajos.

B) Transcurrido el plazo indicado, sin resultados positivos, se entenderá iniciada la fase de justiprecio contradictorio, requiriendo al afectado para que en el plazo de veinte (20) días a contar desde el siguiente al de la notificación presente hoja de aprecio razonada, concretando el valor del bien y/o derecho afectado.

C) Concluido el citado plazo de veinte (20) días sin que el afectado haya remitido su hoja de aprecio se considerará precluido este trámite, por lo que el contratista preparará la hoja de aprecio de la administración, así como la comunicación correspondiente. Notificada al propietario la hoja de aprecio y concluido el plazo de los diez días de alegaciones sin que el afectado haya hecho uso de este derecho o cuando hubiera remitido, dentro del plazo conferido al efecto, el rechazo de la hoja de aprecio de la Administración, el contratista propondrá al Director de los Trabajos la remisión del expediente al órgano arbitral, con traslado de la documentación y valoraciones existentes en dicho momento. A estos efectos, el Contratista elaborará un informe al citado órgano, con indicación de los criterios valorativos adoptados por la beneficiaria e informará, en los casos que proceda, sobre la Hoja de Aprecio del expropiado. En el supuesto de que se acepte la hoja de aprecio remitida por el expropiado, se preparará y remitirá la comunicación de aceptación.

D) Elaboración de informes relacionados con recursos presentados y formulación de propuestas de contestación a alegaciones que hayan surgido a lo largo de esta fase.

E) Preparación y remisión, si procediese, a criterio de la Administración, de los expedientes al Ministerio Fiscal.

FASE IV: GESTIÓN Y PAGO DE MUTUOS ACUERDOS, CANTIDADES CONCURRENTES, JUSTIPRECIOS DICTADOS EN VÍA ADMINISTRATIVA Y ALTERACIÓN CATASTRAL.

Esta fase se iniciará en cualquier momento del trámite en que se haya conseguido la adquisición, por mutuo acuerdo o en la fase de justiprecio contradictorio, de los bienes y derechos afectados, y finalizará una vez preparada la documentación para la solicitud de la alteración catastral, en los casos que proceda, de las fincas expropiadas a favor de la beneficiaria. Incluirá los siguientes trabajos:

A) El adjudicatario preparará los expedientes de valoración que comprendan uno o varios mutuos acuerdos alcanzados, agrupados por términos municipales y por su obtención temporal, a los efectos de su tramitación ante la Administración Pública y/o entidad beneficiaria correspondiente.

B) En los supuestos contemplados en el art. 50.2 de la LEF y, en todo caso, con anterioridad a la remisión de los expedientes para la fijación del justiprecio en discordia por el órgano arbitral, el Contratista preparará, asimismo, los correspondientes a la tramitación del



pago o, en su caso, consignación de los importes que constituyan el límite de conformidad o cantidad concurrente.

C) Preparará los expedientes de intereses de demora que establece la L.E.F., una vez efectuados los pagos de las cantidades sobre las que han de girarse.

D) Cuando el órgano arbitral dictara resolución firme sobre el Justiprecio (por lo tanto, incluidas las derivadas de los eventuales recursos de reposición interpuestos contra dichas resoluciones), el Contratista preparará, igualmente, los expedientes de valoración para proceder al pago, que, en su caso corresponda, para, posteriormente tramitarlos ante la Administración Pública y/o entidad beneficiaria correspondiente.

En aquellos supuestos en que el afectado haya interpuesto un recurso de reposición contra la resolución del órgano arbitral, el contratista, elaborará el escrito de alegaciones correspondiente sobre la valoración solicitada en dicho recurso, para su presentación ante el precitado órgano; así como sobre los importes que, en su caso, deban satisfacerse como consecuencia de la resolución que dicho organismo dicte en relación con aquél.

Del mismo modo, en los casos en que se estime necesario, el contratista deberá elaborar los recursos de reposición a interponer contra las resoluciones dictadas por el citado órgano, que establezcan un importe superior al que hubiera ofrecido la beneficiaria en las correspondientes hojas de aprecio.

E) El Director de los Trabajos programará las actuaciones para el pago. El adjudicatario confeccionará, en su caso, la convocatoria, de forma individualizada, tramitará la información pública correspondiente, y asistirá al Pagador en el acto de abono, cuidando especialmente de mantener al día los expedientes en cuanto a la posible existencia de retenciones judiciales o administrativas, cuestiones litigiosas, desgloses o desafectaciones, y asegurando así que los abonos sean correctos. También preparará las nóminas de pago y relaciones oportunas.

Asimismo, preparará los escritos dirigidos a los interesados ofreciendo el pago por transferencia, y toda la documentación necesaria para la realización de éstas.

F) A continuación y con carácter inmediato, se preparará, en los supuestos que procedan, la documentación necesaria para la consignación de las cantidades que no se hayan abonado y para confeccionar la cuenta justificativa de los pagos de expropiaciones. Igualmente preparará, cuando corresponda, la documentación necesaria para las desconsignaciones, incluso de los expedientes iniciados antes de la vigencia del presente contrato.

G) Posteriormente, se preparará y propondrá al Director de los Trabajos la documentación necesaria para realizar la alteración de los bienes inmuebles expropiados a favor de la beneficiaria.

H) Entrega a la SOCIEDAD de cada uno de los expedientes individualizados para su archivo y custodia, así como una relación general en formato informático compatible con su sistema de gestión.

FASE V: EDICIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESULTANTES

Fase final del procedimiento que se iniciará en cualquier momento del trámite con respecto a todos aquellos expedientes individuales que hayan quedado definitivamente solucionados, con independencia de que se realice en dicho momento o en fases posteriores, la edición de la documentación generada (en los formatos que así se definan) y la encuadernación referida de los expedientes que componen la tramitación administrativa efectuada, se producirá en todo caso con anterioridad a la finalización del contrato y a la certificación final de los trabajos ejecutados.



2.- MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.1. EQUIPO DE TRABAJO.

El adjudicatario estará obligado a adscribir a este contrato el siguiente Equipo de Trabajo, justificándose su necesidad en relación con los diferentes trabajos a ejecutar:

- **Director Jurídico:** Ejercerá las funciones de dirección jurídica del servicio de asistencia técnica. Tendrá la titulación de Licenciado/Graduado en Derecho (titulación Universitaria nivel 3 del MECES o nivel 7 del EQF) con al menos 10 años de experiencia en procesos expropiatorios. Será el coordinador del equipo de trabajo de la adjudicataria e interlocutor con la SOCIEDAD.
- **Director Técnico:** Tendrá la titulación de Ingeniero o Ingeniero Técnico (titulación Universitaria nivel 2 del MECES o nivel 6 del EQF) que permita obtener las competencias y conocimientos para ejercer las labores de Director Técnico del contrato, a título enunciativo, sin carácter exclusivo ni excluyente Ingeniería o Ingeniería Técnica Agrónoma, Agrícola o Forestal, o Ingenieros Técnicos Forestales, sin carácter exclusivo ni excluyente, con al menos 10 años de experiencia en procesos expropiatorios.
- **Delineante:** Tendrá la titulación de Formación Profesional (FP II o equivalente) que permita obtener las competencias y conocimientos para ejercer las labores de identificación cartográfica, representación y delimitación gráfica de los bienes y derechos que deben constar en la información gráfica del expediente expropiatorio, con al menos 10 años de experiencia en las labores objeto del contrato.
- **2 Auxiliares Administrativos:** Tendrán la titulación que permita obtener las competencias y conocimientos para ejercer las labores de Auxiliar Administrativo y al menos 2 años de experiencia en procesos expropiatorios.

El Consultor presentará en su oferta un organigrama completo de personal necesario y puesto a disposición definiendo su función, dedicación plena, total o parcial y su cualificación.

La SOCIEDAD se reserva el derecho de realizar las pruebas o comprobaciones que estime necesarias para la verificación de la capacitación de dicho personal, pudiendo ordenar la retirada del mismo si se comprueba que no reúne los conocimientos necesarios para el desarrollo de las tareas descritas. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos y experiencia previa requerida del técnico adscrito, así como la ejecución de estos servicios de manera deficiente por parte del mismo será causa de resolución del contrato.

Si por causa de fuerza mayor la empresa adjudicataria tuviese que cambiar al personal adscrito durante la duración del contrato, procederá a realizar una petición por escrito debidamente justificada y detallada, explicando los motivos que provocan tal cambio. En esta petición incluirá una propuesta del nuevo personal sustituto, acreditando que éste posee un perfil profesional, en cuanto a formación y experiencia, igual o superior al sustituido y, en todo caso, siempre conforme a lo requerido en este pliego.

La SOCIEDAD comprobará que el nuevo personal propuesto cumple lo exigido y podrá aceptar o rechazar la propuesta. No se podrá realizar la sustitución del personal comprometido sin la autorización previa de la SOCIEDAD.

En cualquier caso, el adjudicatario será responsable durante la duración del contrato de la calidad de los servicios prestados por el personal adscrito al contrato.



2.2. MEDIOS MATERIALES.

El Consultor dispondrá de todos aquellos medios materiales, vehículos, ordenadores, oficina, impresión, reproducción de documentos, etc., necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El Consultor detallará en la oferta los medios que asignará al presente Contrato.

3.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Corresponde a la SOCIEDAD, a través del director del contrato o director de los trabajos que ejercerá las funciones de Responsable del Contrato, la facultad de inspección y vigilancia del correcto cumplimiento del contrato. No obstante, el adjudicatario deberá disponer de los medios técnicos y humanos suficientes para la correcta ejecución y control de los trabajos asignados.

La SOCIEDAD tiene facultad plena en todo momento para inspeccionar los trabajos que efectuará el adjudicatario. Este vendrá obligado a dar toda clase de facilidades al personal de la SOCIEDAD para la supervisión del trabajo realizado, aportando cuanta información y documentación le sea requerida.

Control del contrato

Con la periodicidad que sea necesaria a juicio de la SOCIEDAD, se procederá a informar de los avances de los distintos trabajos, valorándose la tramitación de cada uno de los expedientes asignados. Este informe, una vez aprobado, servirá como base para la facturación de los servicios prestados a precios unitarios.

El adjudicatario del contrato deberá nombrar a un interlocutor con el Responsable del Contrato. Así mismo deberá mantener cuantas reuniones ordinarias le sean requeridas por el responsable del contrato, y en su caso, con la periodicidad que por parte del anterior se determine, sin perjuicio de la disponibilidad del adjudicatario para mantener aquellas reuniones extraordinarias que se estimen oportunas para el óptimo seguimiento y/o cumplimiento del objeto del contrato, debiendo en cualquier caso levantar acta del contenido de las distintas reuniones.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

En el presupuesto base de licitación se ha establecido a precios unitarios estimando el precio unitario de tramitación de un expediente expropiatorio a precios de mercado considerado el coste de todos los medios humanos y materiales requeridos para la ejecución satisfactoria de todas y cada una de las actividades y trabajos objeto del contrato.

UNIDAD DE EJECUCIÓN	Nº UNIDADES ESTIMADAS	IMPORTE UNITARIO MÁXIMO
Expedientes de expropiación	4.000	250 €/expediente

[Presupuesto (IVA excluido): 1.000.000,00 €

IVA: 210.000,00 € Tipo: 21%

Presupuesto base de licitación: 1.210.000,00 € euros, IVA incluido.



Financiado por
la Unión Europea



Valor estimado Lote 1:

Valor estimado: 250.000,00 €

Presupuesto Base de Licitación Lote 1:

[Precios unitarios:]

Presupuesto (IVA excluido): 250.000,00 €

IVA: 52.500,00 € Tipo 21%

Presupuesto base de licitación: 302.500,00 €, IVA incluido

UNIDAD DE EJECUCIÓN LOTE 1	Nº UNIDADES ESTIMADAS	IMPORTE UNITARIO MÁXIMO IVA EXCLUÍDO
Expedientes de expropiación derivadas de desarrollo de suelo industrial y desarrollos urbanísticos	1.000	250 €/expediente

Valor estimado Lote 2:

Valor estimado: 750.000,00

Presupuesto Base de Licitación Lote 2:

[Precios unitarios:]

[Presupuesto (IVA excluido): 750.000,00 €

IVA: 157.500,00 € Tipo 21%

Presupuesto base de licitación: 907.500,00 €, IVA incluido

UNIDAD DE EJECUCIÓN LOTE 1	Nº UNIDADES ESTIMADAS	IMPORTE UNITARIO MÁXIMO
Expedientes de expropiación derivadas de proyectos de infraestructuras	3.000	250 €/expediente