Contrato de Servicios consistente en el

SERVICIO DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS EXPEDIENTES EXPROPIATORIOS COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERALEN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZAKIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

2.- RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONSULTOR. DEFINICIONES.

3.- DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS.

3.1. CONTROL DE LOS TRABAJOS.

3.2. PROGRAMA DE TRABAJOS.

4.- ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL.

4.1. ANTECEDENTES.

4.2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

4.3. FORMA DE ACTUACIÓN.

4.4. HORARIO Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

5.- PERSONAL Y MEDIOS MATERIALES.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

7.- PRECIOS DEL CONTRATO.

8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

9.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

10.- PRECIOS UNITARIOS.

11.-PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

euskal trenbide sarea

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de establecer las condiciones Técnicas que han de regir la adjudicación y, en su momento, la realización de los trabajos de Servicio de apoyo para la ejecución material de los expedientes expropiatorios competencia de la administración general en el territorio histórico de Bizkaia en los siguientes proyectos:

1.- Estudio Informativo cocheras en Kabiezes
2.- PC Supresión PN Torretxo, en Berriz
3.- PC de un depósito de trenes en Zumaia
4.- Proyecto de Estudio Informativo de cocheras de Arriaga de ETS-RFV
5.- PC Renovación Vía: Sukarrieta-Mundaka
6.- PC de la tranviarización del tramo Bolueta-Kukullaga
7.- PC Parada Los Caños Tranvía Bilbao
8.- PC de ampliación del túnel de Arriagas del tramo Lutxana - Sondika
9.- PC para la mejora de la conectividad en la tejera, PK 19+875 de la línea Amorebieta-Bermeo
10.- Proyecto Constructivo de la Línea 5 del Ferrocarril Metropolitano de Bilbao. Tramo Aperribai - Galdakao.
11.- Proyecto Constructivo de la Línea 5 del Ferrocarril Metropolitano de Bilbao. Tramo Galdakao - Hospital.
12.- Estudio Informativo de la Línea 5 del Ferrocarril Metropolitano de Bilbao. Tramo Hospital - Bedia.
13.- PC de la Subestación Eléctrica de Tracción de Errenteria
14.- PC Desdoblamiento de vía en Zugastieta (Línea Amorebieta-Bermeo)
15.- Proyecto de supresión del paso a nivel de Txokiloa, en Gernika
16.- PC Reparación de muro en el tramo Neguri-Aiboa en Vía 1, en la linea 1 del FMB
17.- PC de prolongación del haz de vías de la antigua estación de Zaldibar
18.- PC Renovación Vía: Mundaka-Bermeo
19.- Subestación de Kabiezes del FMB: Proyecto Nº1: Acometida Eléctrica y Proyecto Nº2: Ampliación y Adecuación del Edificio de la Subestación
20.- Proyecto constructivo para la supresión del PN de Errenteria
21.- PC nueva estación Bermeo
22.- PC Refuerzo y Rehabilitación de Elementos Geotécnicos en el Ramal Amorebieta-Bermeo
23.- Linea 4 F.M.B_Moyua-Matiko
24.- Linea 4 F.M.B_Moyua-Irala

2.- RELACIONES ENTRE ETS Y EL CONSULTOR. DEFINICIONES

A los efectos de fijar las relaciones contractuales se definen las siguientes figuras jurídicas:

- PROPIEDAD.- ETS, Ente Público adscrito al Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras del Gobierno Vasco.

- RESPONSABLE DEL SERVICIO. - ETS designará un Responsable del Servicio, bajo la supervisión de la Dirección Corporativa.

- CONSULTOR. - Licitadora Adjudicataria del contrato de Servicio, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del Contrato.

- DELEGADO DEL CONSULTOR.- Técnico Superior, designado por el Consultor para hacerse cargo de la coordinación técnica de los trabajos y representar *a* éste ante ETS. Todo el equipo del Consultor dependerá del Delegado, siendo éste quien informará directamente y cuantas veces sea requerido al Responsable del Servicio.

3.- DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS

3.1. CONTROL DE LOS TRABAJOS

Al menos una vez por mes, el Consultor informará por escrito al Responsable del Servicio sobre el estado de los trabajos desarrollados en la gestión y seguimiento de todos los partes de los procedimientos expropiatorios hasta entonces realizados, y solicitará de él las instrucciones pertinentes para la continuación de los mismos o para su modificación.

Así mismo, el Consultor adjuntara al informe anteriormente dicho, una tabla EXCEL, donde se resuman las actuaciones de dicho mes por cada uno de los proyectos.

Siempre que el Consultor solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquélla que a su entender considere como más apropiada.

En cualquier momento el Equipo Técnico del Responsable de Servicio, podrá inspeccionar la marcha de los trabajos.

Las observaciones o prescripciones que se deriven de la inspección serán comunicadas al Consultor a través del Responsable del servicio.

De todas las reuniones que se mantengan entre la persona responsable del servicio de ETS y la Delegada Consultora se levantarán ACTAS donde se recojan las propuestas, modificaciones, instrucciones y conclusiones que se adopten.

3.2. PROGRAMA DE TRABAJOS

Básicamente los trabajos a realizar por el Consultor, para la gestión de los Procedimientos Expropiatorios vienen definidos en los apartados nº 4.3 y n° 10 precios unitarios.

Para cada uno de los trabajos definidos en dicho apartado el Consultor y el Responsable de Servicio completarán la revisión de los documentos y datos básicos necesarios para el inicio de dichos trabajos y fijarán las prioridades de las distintas actuaciones, después de lo cual el Consultor hará entrega al Responsable de un Programa de Trabajos, que detallará a nivel operativo el Plan de Trabajo que hubiese sido presentado en la proposición.

El programa de trabajos contendrá los siguientes elementos:

A) La metodología pormenorizada con la que se propone el Consultor realizar el control de los trabajos, en cada caso, desde el principio hasta su finalización.

B) La organización del equipo de trabajo en cada tarea dentro de la definición que se ha realizado del trabajo.

C) El Plan de Trabajo, que sea compatible con lo establecido en este PPTP, con la fecha de Inicio que se dé a cada uno de los trabajos y acorde con lo indicado en la propuesta económica.

4.- ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL

4.1. ANTECEDENTES

La disponibilidad del espacio físico material, que las obras definidas en los diferentes proyectos que se generan en nuestra empresa van a ocupar, con mayor o menor duración, exigen la afección, en mayor o menor medida también, de los derechos y situaciones jurídicas de que aquellos son objeto.

Para conseguir la definición precisa de los bienes y derechos afectados por los proyectos, para poder ocuparlos en su día y para su posterior inventario como dominio público, se desarrollan en cada proyecto su Anejo de Expropiaciones correspondiente.

En este anejo se recoge una relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por las obras objeto de dicho proyecto, con la descripción de los

mismos en los cuadros y planos que se adjuntan.

En esta documentación se distinguen, tanto los bienes de titularidad pública como bienes de titularidad privada.

Asimismo, se destacan las diferentes figuras de la ocupación, tanto si son permanentes o de pleno dominio, como si son temporales por un tiempo limitado.

También se distingue si hubiese cualquier servidumbre sobre los terrenos a ocupar.

Los proyectos y obras a que se refiere este Servicio son todos los que gestiona en la actualidad la Propiedad y que en un principio son: los que se realizan en el Metro de Bilbao, los que se realizan para las líneas del Ferrocarril y Tranvía y cualquiera de los contemplados en los diferentes Planes Territoriales Sectoriales Ferroviarios de Euskadi, siempre y cuando tenga a bien solicitar este servicio.

El servicio de apoyo con los datos suministrados por la Propiedad, que básicamente serán los Anejos de Expropiaciones de cada Proyecto, realizará de acuerdo con esta, los trabajos necesarios definidos por fases en este PPTP hasta su terminación.

4.2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos objeto de la presente licitación comprenderán todas las labores necesarias para la ejecución material de los diferentes Procedimientos Expropiatorios que se determinen por la Propiedad, durante un período de DOS (2) años.

No obstante, cualquier procedimiento expropiatorio que la Propiedad viera necesario realizar, se procedería a su realización en las mismas condiciones que los restantes.

4.3. FORMA DE ACTUACIÓN Y TRABAJOS A REALIZAR

Cada procedimiento expropiatorio se lleva a cabo de acuerdo con las siguientes pautas de actuación:

1. Elaboración de la propuesta de contestación a las alegaciones y reclamaciones

que se reciban tanto en el Gobierno Vasco como en Euskal Trenbide Sarea.

2. Estudio de los datos del proyecto correspondiente y de otros posibles solicitados por la Propiedad y de todos los documentos facilitados al efecto. Analizando y modificando las afecciones y linderos en los planos del anejo de expropiaciones, normalizando las capas según modelo de ETS.
3. Comprobación en los diferentes organismos de los datos facilitados con el fin de la puesta al día de los bienes y derechos a expropiar del proyecto y de la obra que nos ocupa.
4. Obtención de la ficha catastral y nota simple cuando fuera necesario.
5. Se actualizará el anejo de expropiaciones de los proyectos realizando las comprobaciones oportunas en el Servicio Catastral del Territorio Histórico.
6. Se realizarán las fichas de campo de las fincas afectadas, con descripción del bien físico y aportación de fotografías con numeración de parcelas, así como en actuaciones complementarias.
7. Realización de las listas de bienes y derechos afectados, y del titular de los mismos, para la salida a Información Pública, con sus domicilios, teléfonos y correos electrónicos.
8. Contestación a las alegaciones formuladas durante la información pública, previo visto bueno de la Propiedad.
9. Realización de todos los documentos necesarios para la convocatoria a actas previas.
10. Realización de las actas previas a la ocupación, que serán firmadas por los/las técnico/as responsables del departamento.
11. Calculo del Depósito Previo e Indemnización por Rápida Ocupación.
12. Realización de petición al Registro de la Propiedad de la certificación acreditativa de la titularidad y cargas, haciendo constar la nota marginal correspondiente.
13. Realización de las Actas de ocupación, que serán firmadas por los/las técnico/as responsables del departamento.
14. Propuesta de resoluciones, en su caso, de los recursos planteados y propuesta de contestación a las alegaciones formuladas durante las actas previas, para su aprobación por parte de ETS.
15. Valoración de los bienes para su aprobación por parte de ETS.
16. Fijación de justiprecio por Mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de

Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, aplicando los criterios y baremos que previamente hayan sido establecidos por ETS.

17. Realización de las Actas de Pago, incluyendo plano de la finca afectada.
18. Elaboración de planos de expropiación en SHP, DWG y PDF, actualizando las modificaciones que se produzcan durante el expediente de expropiación.
19. Prepara la documentación para la modificación en el Servicio de Catastro de los terrenos afectados
20. Preparar la documentación necesaria para la inscripción en el Registro de la Propiedad.
21. Registrar los suelos en el Registro de la Propiedad.

En todo caso, ETS mantendrá la dirección y control de la gestión de los servicios objeto de contratación. El apoyo que presta la asistencia que se contrata no reemplaza o sustituye las funciones que desarrolla el departamento y sus técnicos, puesto que será este departamento quien asuma y desarrolle en primera persona las funciones más representativas, determine los criterios o baremos que deban emplearse, y requiera el apoyo que necesite, de conformidad al PPTP. Este apoyo no condicionará la resolución final del Ente.

Se tratará en cada caso cuantas veces sean necesarias, tanto con los afectados como con los Representantes de los Organismos Públicos en orden a solucionar los problemas que existen para la resolución final.

Todo ello se llevará a cabo con el visto bueno del Responsable del Servicio, a quién la Delegada Consultora informará puntualmente y con la suficiente antelación de los pasos a realizar para su aprobación.

Si es necesario visitar in situ los terrenos que se vayan a ocupar, reuniones con Organismos Públicos o afectados en orden a recabar información o a proponer alternativas, la Delegada Consultora preparará con la Propiedad la forma de realizar estas gestiones.

4.4. HORARIO Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la adjudicataria.

La jornada de trabajo será la establecida por la adjudicataria.
En aquellos casos en que los trabajos deban ser realizados en las dependencias de ETS:

- La prestación del servicio se adecuará al horario mínimo establecido por ETS.
- Las personas del equipo de trabajo deberán desarrollar su labor con medios materiales propiedad de la contratista.

El personal de la adjudicataria desarrollará los trabajos en situación de clara diferenciación con el personal de ETS, no compartiendo espacios y lugares de trabajo, ni medios materiales y personales de ETS. Asimismo, cuando desarrolle trabajos fuera de las oficinas de ETS, también deberá identificarse como personal de asistencia, para que no se produzca duda alguna respecto de la procedencia de la persona técnica y su diferenciación con el personal del Ente Público.

5.- PERSONAL Y MEDIOS MATERIALES

El Consultor dedicará para la realización de los trabajos objeto del contrato el equipo humano y todos los medios necesarios, tanto propios como ajenos a su organización.

El Consultor adscribirá a la ejecución del contrato un equipo humano formado, al menos, por:

- Un/a (1) Delegado/a de la Consultora, Técnica superior especialista en Gestión de Suelo y expropiaciones con por lo menos 20 años de experiencia.
- Un/a (1) Abogado/a con más de 15 años de experiencia en expedientes de expropiación.
- Un/a (1) Técnico/a medio en expropiaciones con más de 15 años de experiencia.
- Un/a (1) Administrativo/a en expropiaciones con más de 10 años de experiencia.

Todos los medios materiales y humanos necesarios para la realización de las actas del expediente de expropiación a realizar en los ayuntamientos serán los necesarios para la realización de 2 actas simultáneas.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las obligaciones establecidas en la Cláusula 26.2 del PCAP.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo máximo para la realización de los trabajos se recoge en el apartado 6 de la carátula del presente pliego.

7. PRECIOS DEL CONTRATO

Las licitadoras fijarán los Precios unitarios que se detallan en la Cláusula 10 del presente Pliego, que serán de aplicación para su abono en las correspondientes certificaciones, no sufriendo variación por concepto alguno.

8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Consultor se efectuará por certificaciones mensuales en función del avance de los trabajos.

Las certificaciones se confeccionarán aplicando los precios unitarios fijados por el Consultor en su propuesta.

9.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El Consultor, al finalizar los trabajos deberá entregar el expediente constituido por los duplicados de la documentación generada en la tramitación que obren en su poder.

9.1. FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Los documentos a entregar que constituyan textos literales tendrán como soporte hojas a tamaño DIN A-4, La mecanografía de los originales se realizará en papel normal, a tamaño DIN A-4.

Se hará entrega a ETS de los originales, tanto de textos literales como planos (copia papel en A3), y de cuantos estudios, informes, valoraciones, datos, etc., que se hubieran obtenido o elaborado durante el desarrollo de los trabajos hayan o no quedado incorporados a los documentos finales.

Asimismo, el Adjudicatario entregará copia en formato digital, de todos los documentos escritos por el procedimiento de tratamiento de textos utilizando

para ello el programa WORD Ver, XP o superior de Microsoft. En caso de que en la memoria o anejos se incorporasen esquemas o fotografías, estos se entregarán digitalizados en formatos TIFF o JPG (95% de ajuste). Utilizando la metodología de nomenclatura de los archivos de ETS.

Los planos se dibujarán con CAD, se entregará también copia en soporte digital, en formato DXF, DWG, SHP u otro a definir por la Dirección del Servicio.

10.- PRECIOS UNITARIOS

Los trabajos que a continuación se enumeran se abonarán por precios unitarios, según unidades realmente ejecutadas, debiendo incluirse en la oferta y con carácter vinculante, al menos los siguientes precios:

a) Expropiaciones:

- Ud. Notas simples del Registro de la Propiedad
- Ud. Ficha catastral.
- Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.
- Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación y Actas de Ocupación.
- Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, y asistencia a las sesiones del Jurado Territorial.
- Ud. Levantamiento de las Actas de Pago.

b) Actuaciones complementarias a los Expedientes de expropiación:

Modificaciones de proyecto. Sobreocupaciones. Ampliación de expropiación.

- Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación y Actas de Ocupación.
- Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de

Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, y asistencia a las sesiones del Jurado Territorial.

- Ud. Levantamiento de las Actas de Pago.

c) Ocupaciones temporales:

- Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.

- Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación.

- Levantamiento de las Actas de inicio y finalización de la ocupación temporal.

- Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, así como en su caso levantamiento y pagos de las Actas de Pago.

- Ud. Levantamiento de las Actas de Pago.

d) Afecciones a Dominio Público:

- Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.

- Ud. Fase de ocupación hasta el levantamiento de Actas descriptivas del bien público afectado.

e) Inscripción Registral:

- Ud. Preparación de la documentación necesaria para la inscripción en el Registro de la propiedad.

- Ud. Inscripción en el registro de propiedad los bienes de titularidad de ETS.

En estos precios están incluidos todos los beneficios, cargas sociales, gastos,

impuestos, gastos de desplazamiento, etc.

f) Informes técnicos especiales:

- Ud. Elaboración de informe técnico relativo a actuaciones previas a los Expedientes de expropiación.
- Ud. Elaboración de informe técnico extraordinarios.

ANEJO Nº 1

MEDICIONES A EMPLEAR PARA LA VALORACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL PROCESO DE EXPROPIACIONES Y OCUPACIONES

ANEJO Nº 1

MEDICIONES A EMPLEAR PARA LA VALORACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL PROCESO DE EXPROPIACIONES Y OCUPACIONES

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Expropiaciones:		
30	Nota simple del Registro de la propiedad		
100	Ficha catastral		
240	Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.		
330	Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación y Actas de Ocupación.		
330	Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, y asistencia a las sesiones del Jurado Territorial.		
330	Ud. Levantamiento de las Actas de Pago.		
	Actuaciones complementarias a los Expedientes de Expropiación:		
40	Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación y Actas de Ocupación.		
40	Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización, y asistencia a las sesiones del Jurado Territorial.		
40	Ud. Levantamiento de las Actas de Pago		

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Ocupaciones temporales:		
40	Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.		
40	Ud. Fase de expropiación hasta el levantamiento de Actas Previas a la ocupación.		
40	Levantamiento de las Actas de inicio y finalización de la ocupación temporal.		
40	Ud. Fijación del Justiprecio por mutuo acuerdo o redacción de las Hojas de Aprecio en las que se fije la cuantía de la indemnización.		
40	Ud. Levantamiento de las Actas de Pago		
	Afecciones a Dominio Público:		
160	Ud. Conjunto de actuaciones por fincas incluyendo informes, y alegaciones (y resolución de las mismas) durante la fase previa a las ocupaciones y expropiaciones hasta la finalización de la Información Pública de Bienes y Derechos Afectados.		
160	Ud. Fase de ocupación hasta el levantamiento de Actas descriptivas del bien público afectado.		
	Inscripciones:		
10	Ud. Preparación de la documentación necesaria para la inscripción en el Registro de la propiedad.		
10	Ud. Inscripción en el registro de propiedad los bienes de titularidad de ETS.		
	Informes técnicos especiales:		
10	Ud. Elaboración de informe técnico relativo a actuaciones previas a los Expedientes de expropiación.		
20	Ud. Elaboración de informe técnico extraordinarios		

TOTAL: 235.000,00 € IVA excluido